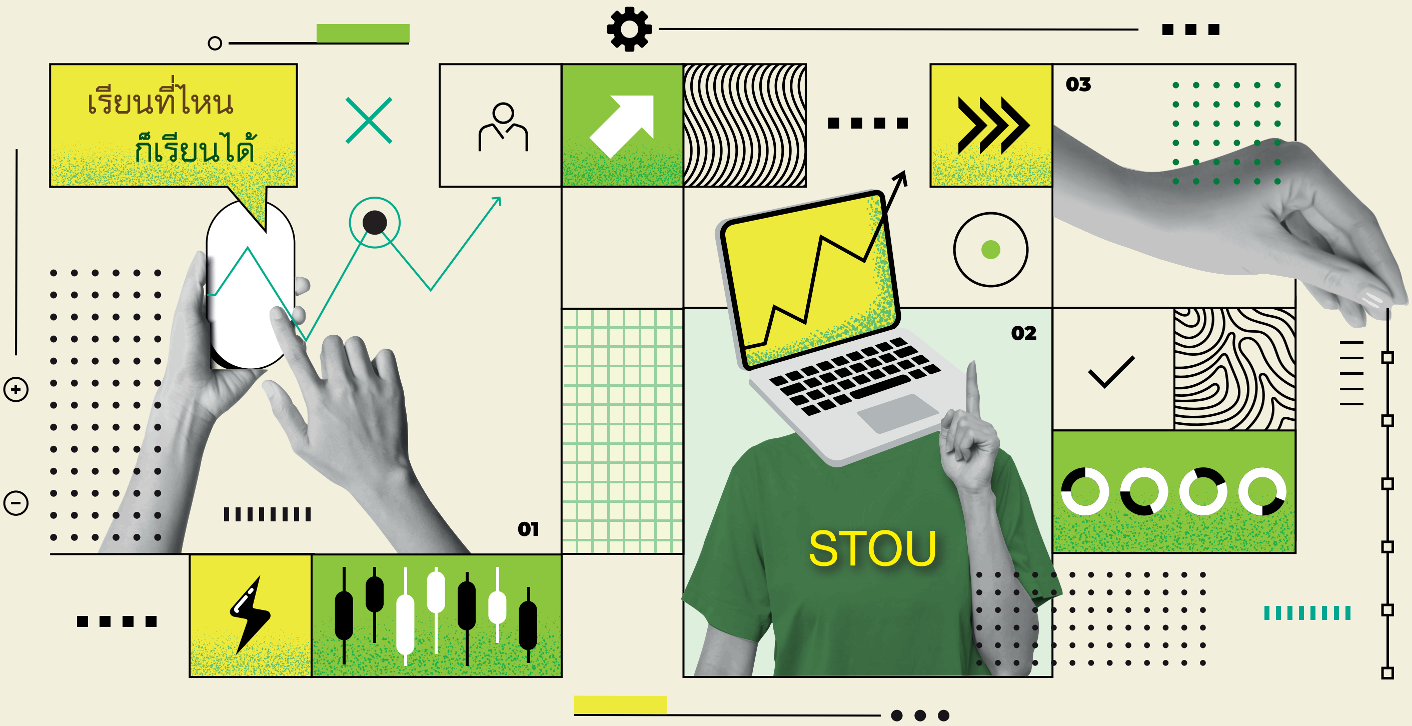
มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช
Sukhothai Thammathirat Open University

คู่มือนักศึกษา

ปีการศึกษา 2568



เพื่อประโยชน์ของนักศึกษา โปรดใช้คู่มือนักศึกษาเล่มนี้
เป็นแนวปฏิบัติจนกว่าจะสำเร็จการศึกษา
โดยใช้ร่วมกับระเบียบการสมัครเป็นนักศึกษา
และลงทะเบียนเรียน และคู่มือหลักสูตรการศึกษา

STOU



ปฏิทินการศึกษา ปีการศึกษา 2568[1]

ภาคต้น

1 ก.ค. - 1 ส.ค. 2568	**ลงทะเบียนเรียน**
21 เม.ย. - 6 ต.ค. 2568	ช่วงการเลือกรูปแบบการสอบออนไลน์ สอบไล่ภาคต้น/2568[2]
17 ก.ค. - 30 ก.ย. 2568	ลงทะเบียนเพิ่มชุดวิชา
15 ส.ค. 2568	วันสุดท้ายของการลาพักการศึกษา
15 ส.ค. 2568	วันสุดท้ายของการขอย้ายสังกัดสาขาวิชา/เปลี่ยนวิชาเอก
25 ส.ค. 2568	วันสุดท้ายของการเลือกแผนการศึกษาบนเว็บไซต์
15 ก.ย. 2568	**วันเปิดภาคการศึกษาประจำภาคต้น/2568**
16 ต.ค. 2568	วันสุดท้ายของการถอนชุดวิชา
30 พ.ย. 2568	**วันสอบกลางภาคการศึกษาที่ 1/2568 (แผน ก3 สอบเฉพาะรูปแบบออนไลน์)**
6 - 28 ธ.ค. 2568 (เสาร์และอาทิตย์)	ช่วงการสอบตามความพร้อมของนักศึกษารายบุคคลด้วยคอมพิวเตอร์
18 ม.ค. 2569	วันสุดท้ายของการศึกษาประจำภาคต้น/2568
24 และ 25 ม.ค. 2569	**วันสอบไล่ประจำภาคต้น/2568**
1 - 18 มี.ค. 2569	ลงทะเบียนสอบซ่อม
10 - 25 มี.ค. 2569	ช่วงการเลือกรูปแบบการสอบออนไลน์ สอบซ่อมภาคต้น/2568[2]
2 และ 3 พ.ค. 2569	**วันสอบซ่อมประจำภาคต้น/2568**

ภาคปลาย

1 ม.ค. - 1 ก.พ. 2569	**ลงทะเบียนเรียน**
30 พ.ย. 2568 - 4 เม.ย. 2569	ช่วงการเลือกรูปแบบการสอบออนไลน์ สอบไล่ภาคปลาย/2568[2]
17 ม.ค. - 30 มี.ค. 2569	ลงทะเบียนเพิ่มชุดวิชา
15 ก.พ. 2569	วันสุดท้ายของการลาพักการศึกษา
15 ก.พ. 2569	วันสุดท้ายของการขอย้ายสังกัดสาขาวิชา/เปลี่ยนวิชาเอก
28 ก.พ. 2569	วันสุดท้ายของการเลือกแผนการศึกษาบนเว็บไซต์
15 มี.ค. 2569	**วันเปิดภาคการศึกษาประจำภาคปลาย/2568**
15 เม.ย. 2569	วันสุดท้ายของการถอนชุดวิชา
31 พ.ค. 2569	**วันสอบกลางภาคการศึกษาที่ 2/2568 (แผน ก3 สอบเฉพาะรูปแบบออนไลน์)**
6 - 28 มิ.ย. 2569 (เสาร์และอาทิตย์)	ช่วงการสอบตามความพร้อมของนักศึกษารายบุคคลด้วยคอมพิวเตอร์
18 ก.ค. 2569	วันสุดท้ายของการศึกษาประจำภาคปลาย/2568
18 และ 19 ก.ค. 2569	**วันสอบไล่ประจำภาคปลาย/2568**
1 - 17 ก.ย. 2569	ลงทะเบียนสอบซ่อม
5 - 27 ก.ย. 2569	ช่วงการเลือกรูปแบบการสอบออนไลน์ สอบซ่อมภาคปลาย/2568[2]
7 และ 8 พ.ย. 2569	**วันสอบซ่อมประจำภาคปลาย/2568**

ภาคการศึกษาพิเศษ/2568

1 มิ.ย. - 2 ก.ค. 2569	**ลงทะเบียนเรียน**
15 มิ.ย. - 27 ก.ย. 2569	ช่วงการเลือกรูปแบบการสอบออนไลน์ สอบภาคพิเศษ/2568[2]
1 ส.ค. 2569	วันเปิดภาคการศึกษาพิเศษ/2568
31 ต.ค. 2569	วันสุดท้ายของการศึกษาประจำภาคการศึกษา
7 และ 8 พ.ย. 2569	**วันสอบประจำภาคการศึกษาพิเศษ/2568**

หมายเหตุ [1] นักศึกษาสามารถตรวจสอบปฏิทินการศึกษาของแต่ละปีการศึกษาได้จากคู่มือการลงทะเบียนเรียนทางเว็บไซต์มหาวิทยาลัยที่ https://www.stou.ac.th

[2] ศึกษารายละเอียดเพิ่มเติม และเลือกรูปแบบการสอบออนไลน์ทางเว็บไซต์มหาวิทยาลัย ที่ https://dssj.stou.ac.th/chooseplan



พระราชดำรัส

"...การที่ตั้งมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราชนี้ ถือว่าเป็นมหาวิทยาลัยที่สมัยใหม่ ที่จะให้ผู้ที่มีความสามารถและมีความปรารถนาที่จะเรียน ศึกษาวิทยาการ วิชาการก้าวหน้ากว้างขวางได้เพราะว่าได้ชื่อว่าคนไทยก็มีความเฉลียวฉลาดขาดแต่โอกาสที่จะได้ขยายความรู้ขยายความสามารถของตน คนฉลาดที่ได้แสดงแล้วว่าเมื่อมีโอกาสก็ไปเรียนในขั้นสูงจะเรียกได้ว่าทัดเทียมอารยประเทศไม่แพ้คนอื่น อาจจะดีกว่าคนอื่นด้วยซ้ำ ฉะนั้นก็สมควรที่จะบริการให้แก่ประชาชนคนไทยได้มีโอกาสที่จะเล่าเรียน..."[1]

---

(1) พระราชดำรัสของพระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศร มหาภูมิพลอดุลยเดชมหาราช บรมนาถบพิตร พระราชทานในโอกาสที่ ศาสตราจารย์ ดร.วิจิตร ศรีสอ้าน อธิการบดีมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช นำนายมงคล กาญจนพาสน์ เข้าเฝ้าฯ ทูลเกล้าฯ ถวายโฉนดที่ดินเพื่อพระราชทานแก่มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช เมื่อวันที่ 5 พฤศจิกายน พ.ศ. 2524



ปณิธาน
มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราชในฐานะที่เป็นมหาวิทยาลัยในระบบเปิด ยึดหลักการศึกษาตลอดชีวิต มุ่งพัฒนาคุณภาพของประชาชนทั่วไป เพิ่มพูนวิทยฐานะแก่ผู้ประกอบอาชีพและขยายโอกาสทางการศึกษาต่อสำหรับทุกคน เพื่อสนองความต้องการของบุคคลและสังคม ด้วยการจัดระบบการเรียนการสอนทางไกล ซึ่งใช้สื่อการสอนทางไปรษณีย์ วิทยุกระจายเสียง วิทยุโทรทัศน์ สื่อออนไลน์ และวิธีการอื่นที่ผู้เรียนสามารถศึกษาได้ด้วยตนเอง โดยไม่ต้องเข้าชั้นเรียนตามปกติ



คำนำ

คู่มือนักศึกษาเล่มนี้จัดทำขึ้นสำหรับเป็นคู่มือในการเรียนการสอนของนักศึกษามหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช เพื่อให้ศึกษาทราบวิธีการ ขั้นตอนปฏิบัติ และข้อมูลที่เกี่ยวข้องตามระบบการเรียนการสอนทางไกล โดยรวบรวมข้อมูลสำคัญ ประกอบด้วย ระบบการศึกษาทางไกล การลงทะเบียนเรียน การเพิ่ม-ถอนชุดวิชา การลาพักการศึกษา การโอนชุดวิชา การเทียบผลการศึกษาและเทียบประสบการณ์ การทะเบียนประวัตินักศึกษา การสำเร็จการศึกษาและการขอรับปริญญาบัตร ทุนการศึกษา กิจกรรมนักศึกษา การติดต่อกับมหาวิทยาลัย ระเบียบ ข้อบังคับ และประกาศต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ตลอดจนแบบฟอร์มที่ต้องใช้ในการทะเบียนต่าง ๆ

ดังนั้นนักศึกษาควรศึกษาและทำความเข้าใจคู่มือนักศึกษาเล่มนี้อย่างละเอียด ซึ่งหากได้ศึกษาข้อมูลดังกล่าวให้เข้าใจ ก็จะช่วยให้การเรียนของนักศึกษาดำเนินไปอย่างถูกต้องตามระบบ ระเบียบ ไม่เกิดความผิดพลาด อีกทั้งยังช่วยให้นักศึกษาสามารถบริหารจัดการการศึกษาของตนเองและเรื่องที่เกี่ยวข้องได้อย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ

มหาวิทยาลัยหวังเป็นอย่างยิ่งว่านักศึกษาคงได้รับประโยชน์และเห็นความสำคัญของคู่มือนักศึกษาและใช้คู่มือนักศึกษาให้เกิดประสิทธิผลสูงสุด จนบรรลุผลสำเร็จในการศึกษาดังที่ตั้งความปรารถนาไว้ในที่สุด

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พนมพัทธ์ สมิตานนท์)
กรรมการสภามหาวิทยาลัย
รักษาการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

สารบัญ

หน้า

ภาคผนวก

หน้า

หน้า

หน้า

หน้า



ระดับสังคม 1

บัณฑิตสามารถ...

- ปฏิบัติตนตามจริยธรรมทางวิชาการหรือจรรยาบรรณทางวิชาชีพ
- ปฏิบัติตนด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ทั้งต่อตนเองและผู้อื่น
- ดำรงตนอย่างมีคุณธรรมและจริยธรรมกำกับการดำเนินชีวิต
- ปฏิบัติดีต่อผู้อื่นและส่วนรวมด้วยความเข้าใจและเต็มใจ

ระดับสังคม 2

บัณฑิตสามารถ...

- นำความรู้และประสบการณ์ไปใช้สร้างสรรค์สังคมน่าอยู่และยั่งยืน
- ธำรงรักษาและส่งเสริมวิถีปฏิบัติ ประเพณี วัฒนธรรม และขนบธรรมเนียมอันดีงาม
- ดำรงตนด้วยความตระหนักในคุณค่าความเป็นมนุษย์ สังคม และสิ่งแวดล้อม
- ปฏิบัติตามกฎ กติกา และมารยาททางสังคม ในการอยู่ร่วมกัน

ระดับตนเอง 3

บัณฑิตสามารถ...

- ตั้งเป้าหมาย พร้อมทั้งควบคุมและกำกับตนเอง เพื่อให้บรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้ได้
- ปฏิบัติตนตามบทบาทและหน้าที่ที่ได้รับอย่างมีความรับผิดและชอบจากผลที่เกิดขึ้น
- ปฏิบัติตนอยู่บนพื้นฐานของความเพียรพยายาม ขยัน และอดทนในสิ่งที่ทำ
- เคารพสิทธิ เสรีภาพ และความเป็นส่วนตัวของบุคคล

ระดับตนเอง 4

บัณฑิตสามารถ...

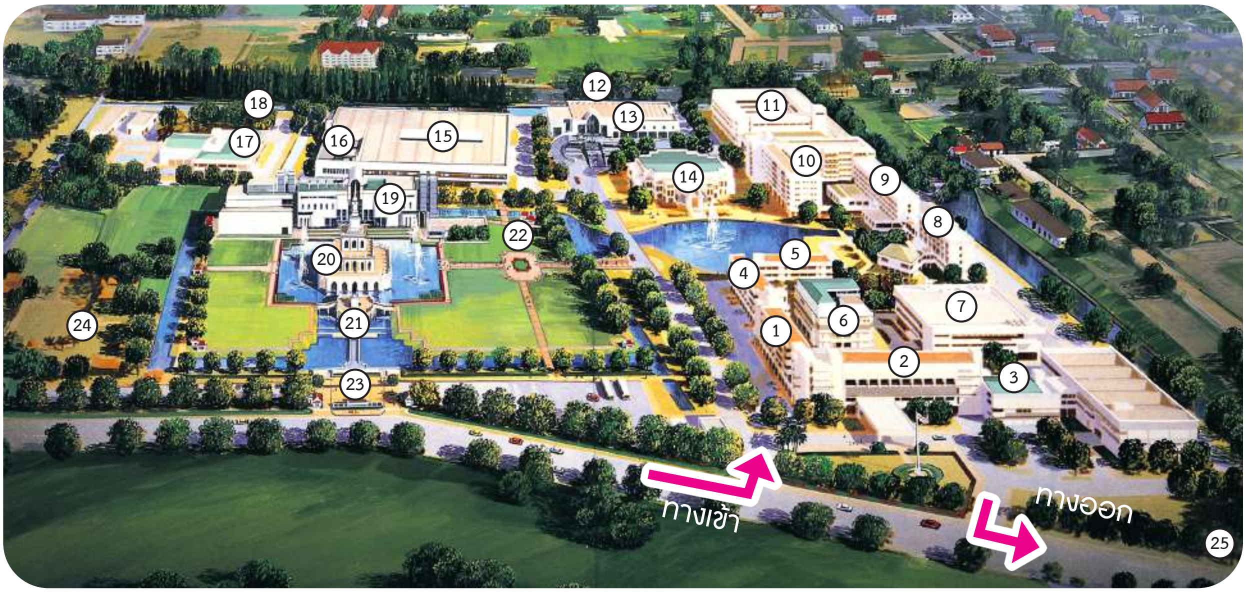
- ยอมรับความเป็นจริงที่เกิดขึ้น พร้อมทั้งเปิดรับการเรียนรู้และพัฒนาศักยภาพในการแก้ปัญหาอย่างเป็นระบบ
- แสวงหาความรู้ และค้นหาคำตอบจากข้อสงสัยผ่านการศึกษาด้วยตนเองอย่างมีวิจารณญาณ เป็นระบบและเท่าทันการเปลี่ยนแปลง
- พัฒนาสมรรถนะทางวิชาชีพของตน สู่ความเป็นมืออาชีพ มีความสามารถในการสื่อสาร นวัตกรรม และการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลที่เหมาะสม
- พัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องตลอดชีวิต



ที่ทำการมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช มีที่ทำการอยู่ที่ ถนนแจ้งวัฒนะ ตำบลบางพูด อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี

ผังบริเวณมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช และทัศนียภาพอุทยานการศึกษารัชมังคลาภิเษก



1. อาคารบริหาร (Administration Building)
2. อาคารบริการ 1 (Service Building 1)
3. อาคารบริการ 2 (Service Building 2)
4. อาคารวิชาการ 1 (Academic Building 1)
5. อาคารวิชาการ 2 (Academic Building 2)
6. อาคารบรรณสารสนเทศ (Documentation and Information Buildinge)
7. อาคารศูนย์ผลิตรายการวิทยุและโทรทัศน์ (Educational Broadcasting Production Center)
8. อาคารสัมมนา 1 (Seminar Building 1)
9. อาคารสัมมนา 2 (Seminar Building 2)
10. อาคารวิชาการ 3 (Academic Building 3)
11. อาคารพิทยพัฒน์ (Phithayaphat Building)
12. คลินิกแพทย์แผนไทยสุโขทัยธรรมาธิราช (Sukhothai Thammathirat Thai Traditional Medical Clinic)
13. อาคารอเนกนิทัศน์ (Aneknithat Building)
14. อาคารวิทยทัศน์ (Withayathat Building)
15. อาคารบริภัณฑ์ หรือ สำนักพิมพ์ มสธ. (Boriphan Building or Office of The STOU Press)
16. อาคารศูนย์ฝึกอบรมเทคโนโลยีการพิมพ์แห่งชาติ (National Printing Technology Training Center)
17. อาคารสุโขสโมสร (Sukhosamosorn Building)
18. อาคารเฉลิมพระเกียรติ 80 พรรษา (5 ธันวาคม 2550) (Chalemprakiat Building)
19. อาคารตรีศร (Trisorn Building)
20. อาคารพุ่มข้าวบิณฑ์ (University Symbolic Pavilion)
21. พระบรมราชานุสาวรีย์ รัชกาลที่ ๗ (King Rama VII Monument)
22. หอพระพุทธมิ่งมงคลธรรมสถาน (University Buddha Image Shrine)
23. อุทยานการศึกษารัชมังคลาภิเษก (The Rajamangalaphisek Education Park)
24. อาคารห้องสมุดและศูนย์การเรียนรู้ มสธ. (The Library Building and Learning Center, STOU)
25. ศูนย์หนังสือ มสธ. STOU Book Center

ความรู้เกี่ยวกับมหาวิทยาลัย



1. ความเป็นมา

2. การจัดการศึกษา

3. การบริหารมหาวิทยาลัย
   - หน่วยงานสายวิชาการ
   - หน่วยงานสายสนับสนุนวิชาการ

ความรู้เกี่ยวกับมหาวิทยาลัย

1. ความเป็นมา

แนวคิดเกี่ยวกับมหาวิทยาลัยเปิด เป็นความพยายามที่จะขยายโอกาสทางการศึกษาระดับอุดมศึกษาแก่ประชาชนให้มากที่สุด แนวคิดนี้ได้เคยนำมาใช้แล้วในประเทศไทย โดยมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์และการเมือง ซึ่งตั้งขึ้นในปี พ.ศ. 2476 ได้จัดการศึกษา “ระบบตลาดวิชา” รับนักศึกษาโดยไม่มีการสอบคัดเลือก ไม่บังคับให้เข้าฟังบรรยาย แต่ยังคงใช้วิธีจัดการศึกษาในลักษณะเดียวกับมหาวิทยาลัยทั่วไป คือ ใช้ชั้นเรียนเป็นหลัก นักศึกษาอาจศึกษาได้ด้วยตนเองหรืออาจเข้าฟังบรรยายหรือไปพบอาจารย์ที่มหาวิทยาลัยได้ ต่อมามหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ได้เปลี่ยนมาเป็นระบบจำกัดการรับนักศึกษาเช่นเดียวกับมหาวิทยาลัยอื่น ๆ ในปี พ.ศ. 2514 ได้มีการจัดตั้งมหาวิทยาลัยแบบตลาดวิชาขึ้นอีกแห่งหนึ่งคือ มหาวิทยาลัยรามคำแหง ซึ่งเปิดหลักสูตรการศึกษามากกว่ามหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ในระยะที่เปิดสอนในระบบตลาดวิชาและสามารถรับนักศึกษาได้เป็นจำนวนมาก แต่ยังคงจัดการศึกษาโดยอาศัยชั้นเรียนเป็นหลักเช่นเดียวกัน ทำให้มหาวิทยาลัยรามคำแหงประสบปัญหาต่าง ๆ เป็นอันมาก โดยเฉพาะอย่างยิ่งในด้านอาคารสถานที่เรียนที่ไม่สามารถขยายให้เพียงพอกับจำนวนนักศึกษาที่เพิ่มขึ้นทุก ๆ ปี หากมหาวิทยาลัยรามคำแหงจะขยายการจัดการศึกษาที่ดำเนินการอยู่นี้ให้เพียงพอกับความต้องการของผู้เรียนแล้ว รัฐบาลและมหาวิทยาลัยจะต้องรับภาระหนักในด้านการลงทุนซึ่งเพิ่มขึ้นทุกปีไม่มีวันสิ้นสุด ดังนั้น เพื่อเป็นการขยายและกระจายโอกาสทางการศึกษาระดับอุดมศึกษาแก่ประชาชนให้กว้างขวางยิ่งขึ้น โดยใช้ทรัพยากรที่มีจำกัดให้เกิดประโยชน์สูงสุด รัฐบาลจึงดำเนินการจัดตั้งมหาวิทยาลัยขึ้นอีกแห่งหนึ่งมีลักษณะเป็นมหาวิทยาลัยในระบบเปิด ดำเนินการสอนโดยใช้ระบบการสอนทางไกล ซึ่งพระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศร มหาภูมิพลอดุลยเดชมหาราช บรมนาถบพิตร ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ พระราชทานชื่อ “มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช” ตามพระนามเดิมของพระบาทสมเด็จพระปกเกล้าเจ้าอยู่หัว รัชกาลที่ 7 เมื่อครั้งทรงดำรงพระอิสริยยศเป็น “กรมหลวงสุโขทัยธรรมราชา” และพระราชทานพระบรมราชานุญาตให้ใช้พระราชลัญจกรในรัชกาลที่ 7 ซึ่งเป็นรูปพระแสงศรสามองค์บนบันไดแก้ว อันได้แก่ พระแสงศรพรหมมาศ (พรหมมาสตร์) พระแสงศรอัคนิวาต และพระแสงศรพลายวาต (ประไลยวาต) ประดิษฐานอยู่ภายใต้พระมหามงกุฎและภายในส่วนยอดของเจดีย์ทรงพุ่มข้าวบิณฑ์ ซึ่งเป็นสัญลักษณ์กรุงสุโขทัย มีข้อความ “มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช” อยู่ในแถบริ้วเบื้องล่าง เป็นตราประจำมหาวิทยาลัย

ตราประจำมหาวิทยาลัย

มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราชใช้พระแสงศรสามองค์ ซึ่งเป็นตราประจำพระองค์พระบาทสมเด็จพระปกเกล้าเจ้าอยู่หัว รัชกาลที่ 7 เป็นตราสัญลักษณ์ประจำมหาวิทยาลัย ประกอบด้วย ตรารูปโล่ขนาดใหญ่ภายในแบ่งเป็น 3 ช่อง คือ ครึ่งบน 2 ช่อง ครึ่งล่าง 1 ช่อง

รูปสัญลักษณ์ซึ่งปรากฏบนดวงตรานี้สามารถอ่านออกมาได้ความ ดังนี้

สมเด็จพระเจ้าลูกยาเธอ เจ้าฟ้าประชาธิปกศักดิเดชน์ (วันพระราชสมภพตรงกับวันพุธ) ในพระบาทสมเด็จพระจุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว (วันพระราชสมภพตรงกับวันอังคาร) แห่งพระบรมราชจักรีวงศ์ซึ่งมีสีเหลืองเป็นสีประจำพระบรมราชวงศ์

ครึ่งบนของตรา ข้างซ้ายเห็นได้ชัดเจนว่า เป็นเครื่องหมายของพระบรมราชวงศ์จักรี คือรูป จักร กับ ตรี อยู่บนพื้นสีเหลือง

ข้างขวา คือ รูปพระเกี้ยว อันเป็นสัญลักษณ์ประจำพระองค์ในพระบาทสมเด็จพระจุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว บนพื้นสีชมพู อันเป็นสีของวันพระราชสมภพของพระองค์

ส่วนบนของตรานั้น บรรดาพระราชโอรสในพระบาทสมเด็จพระจุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัวได้ทรงใช้เป็นตราประจำพระองค์ ด้วยการนำเครื่องหมายอันเป็นสัญลักษณ์ประจำของแต่ละพระองค์มาประกอบเข้าไว้ในครึ่งล่างของตรา

สมเด็จพระเจ้าลูกยาเธอ เจ้าฟ้าประชาธิปกศักดิเดชน์ ได้ทรงเลือกเครื่องหมายศร 3 เล่ม บนพื้นสีเขียวอันเป็นสีของวันพุธ ซึ่งเป็นวันพระราชสมภพ ประกอบกับตราครึ่งบนดังกล่าวเป็นตราประจำพระองค์

โดยเหตุที่ เดชน์ แปลว่า ศร ศักดิเดชน์ คือ ผู้ทรงศร หรือผู้ทรงอำนาจด้วยศร ความหมายดังนี้เป็นการรับกันอย่างเหมาะสมกับการที่ได้ทรงพระราชสมภพมาในพระบรมราชจักรีวงศ์ ด้วยสัญลักษณ์ของพระบรมราชวงศ์จักรี คือ จักร กับ ตรี นั้นเป็นส่วนหนึ่งของอาวุธประจำพระองค์พระนารายณ์ เจ้าแห่งศาสนาพราหมณ์ และเชื่อกันว่าเมื่อพระนารายณ์ได้ทรงรับเชิญให้เสด็จอวตารมาปราบยุคเข็ญในโลกมนุษย์นั้น ได้อวตารมาบังเกิดเป็นพระรามผู้มีศร 3 เล่ม เป็นราชศาสตราวุธประจำพระองค์ อันได้แก่ ศรพรหมมาศ ศรอัคนิวาต และศรพลายวาต

เมื่อวันที่ 5 กันยายน พ.ศ. 2521 พระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศร มหาภูมิพลอดุลยเดชมหาราช บรมนาถบพิตร ได้ทรงลงพระปรมาภิไธยในพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช มหาวิทยาลัยจึงกำหนดวันที่ 5 กันยายนของทุกปี เป็นวันสถาปนามหาวิทยาลัย

ในฐานะที่เป็นมหาวิทยาลัยของรัฐ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราชจึงมีศักดิ์และสิทธิเช่นเดียวกับมหาวิทยาลัยอื่น ๆ ทุกประการ

พระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศร มหาภูมิพลอดุลยเดชมหาราช บรมนาถบพิตร ได้มีพระบรมราชโองการโปรดเกล้าฯ แต่งตั้งกรรมการสภามหาวิทยาลัยชุดแรกในวันที่ 24 ตุลาคม พ.ศ. 2521 รวมทั้งได้มีพระบรมราชโองการโปรดเกล้าฯ แต่งตั้งศาสตราจารย์ ดร.วิจิตร ศรีสอ้าน ให้ดำรงตำแหน่งอธิการบดีคนแรก

หลังจากได้ใช้เวลาเตรียมการด้านต่าง ๆ เพื่อให้พร้อมที่จะเปิดสอนเป็นเวลาประมาณ 2 ปี มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช จึงได้เปิดรับนักศึกษารุ่นแรก เมื่อวันที่ 1 ธันวาคม พ.ศ. 2523 สาขาวิชาที่เปิดสอน 2 สาขาวิชาแรก คือ สาขาวิชาศึกษาศาสตร์ และสาขาวิชาวิทยาการจัดการ ต่อมาได้เปิดรับนักศึกษาสาขาวิชาต่าง ๆ ดังนี้

ปี พ.ศ. 2525 เปิดรับนักศึกษา สาขาวิชานิติศาสตร์ สาขาวิชาวิทยาศาสตร์สุขภาพ สาขาวิชาเศรษฐศาสตร์ สาขาวิชาคหกรรมศาสตร์ และสาขาวิชาเกษตรศาสตร์และสหกรณ์ เพิ่มขึ้นจำนวน 5 สาขาวิชา

ปี พ.ศ. 2526 เปิดรับนักศึกษา สาขาวิชารัฐศาสตร์

ปี พ.ศ. 2527 เปิดรับนักศึกษา สาขาวิชานิเทศศาสตร์

ปี พ.ศ. 2528 เปิดรับนักศึกษา สาขาวิชาศิลปศาสตร์

ปี พ.ศ. 2539 เปิดรับนักศึกษา สาขาวิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ซึ่งเดิมเปิดรับนักศึกษาอยู่ภายใต้แขนงวิชาเทคโนโลยีอุตสาหกรรม สาขาวิชานิเทศศาสตร์

ปี พ.ศ. 2544 เปิดรับนักศึกษา สาขาวิชาพยาบาลศาสตร์ ซึ่งเดิมเปิดรับนักศึกษาอยู่ภายใต้แขนงวิชาพยาบาลศาสตร์ สาขาวิชาวิทยาศาสตร์สุขภาพ รวมสาขาวิชาที่เปิดสอน 12 สาขาวิชา

ในปีการศึกษา 2567 มหาวิทยาลัยเปิดสอนสาขาวิชาต่าง ๆ 12 สาขาวิชา ประกอบด้วย สาขาวิชาศิลปศาสตร์ สาขาวิชานิเทศศาสตร์ สาขาวิชาศึกษาศาสตร์ สาขาวิชาวิทยาการจัดการ สาขาวิชานิติศาสตร์ สาขาวิชาวิทยาศาสตร์สุขภาพ สาขาวิชาพยาบาลศาสตร์ สาขาวิชาเศรษฐศาสตร์ สาขาวิชามนุษยนิเวศศาสตร์ สาขาวิชารัฐศาสตร์ สาขาวิชาเกษตรศาสตร์และสหกรณ์ และสาขาวิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

สีประจำมหาวิทยาลัย สภามหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ในการประชุมครั้งที่ 5/2523 เมื่อวันจันทร์ที่ 6 สิงหาคม พ.ศ. 2523 มีมติเลือกสีเขียวกับสีทอง เป็นสีประจำมหาวิทยาลัย โดยเหตุผลว่า สีเขียวเป็นสีประจำวันพุธ ซึ่งเป็นวันพระราชสมภพของพระบาทสมเด็จพระปกเกล้าเจ้าอยู่หัว และสีทองเป็นสีแห่งสิริมงคล

เสื้อครุย มหาวิทยาลัยได้กำหนดให้ใช้เสื้อครุยไทย ซึ่งเป็นผ้าโปร่งสีขาว มีแถบสีทองคาดสีเขียวขลิบบริเวณชายเสื้อและแขนเสื้อ ที่อกเสื้อทั้งสองข้างมีวงกลมสีทอง และกลางวงกลมติดตรามหาวิทยาลัย ปริญญาตรีมีวงกลม 1 วง ปริญญาโทมีวงกลม 2 วง และปริญญาเอกมีวงกลม 3 วง

2. การจัดการศึกษา

มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราชใช้ระบบการเรียนการสอนทางไกลเพื่อถ่ายทอดความรู้และประสบการณ์แก่นักศึกษา จึงจัดสาระของหลักสูตรเป็นชุดวิชาที่บูรณาการเนื้อหาสาระและประสบการณ์ต่าง ๆ ของวิชาที่มีความสัมพันธ์กันเข้าไว้ด้วยกันอย่างมีระบบในรูปของชุดการสอน เรียกว่า “ชุดวิชา” ซึ่งแต่ละชุดวิชา มีค่าไม่น้อยกว่า 6 หน่วยกิตทวิภาคของหลักสูตรระดับอุดมศึกษา ชุดวิชาหนึ่งแบ่งหน่วยการสอนออกเป็น 15 หน่วย แต่ละหน่วยการสอนใช้เวลาศึกษาประมาณ 12 ชั่วโมงต่อสัปดาห์

มหาวิทยาลัยจัดการศึกษาเป็นระบบทวิภาค โดยแบ่งปีการศึกษาออกเป็น 2 ภาคการศึกษา แต่ละภาคการศึกษามีระยะเวลาเรียนไม่น้อยกว่า 15 สัปดาห์ ในแต่ละภาคการศึกษานักศึกษาลงทะเบียนเรียนได้ไม่เกิน 3 ชุดวิชา แต่ไม่น้อยกว่า 1 ชุดวิชา จนครบจำนวนชุดวิชาตามหลักสูตรในสาขาวิชาที่ศึกษา ภายในระยะเวลาไม่เกิน 3 เท่าของระยะเวลาการศึกษาตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตร

หลักสูตรที่มหาวิทยาลัยจัดสอนมี 5 ลักษณะ คือ

(1) หลักสูตรปริญญาเอก
(2) หลักสูตรปริญญาโท
(3) หลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิต
(4) หลักสูตรปริญญาตรี
(5) หลักสูตรประกาศนียบัตร

ทุกหลักสูตรที่เปิดสอน กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (อว.) ได้รับรองคุณวุฒิของผู้ที่สำเร็จการศึกษาจากมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช เท่ากับคุณวุฒิของผู้จบการศึกษาจากมหาวิทยาลัยแห่งอื่น หากเข้ารับราชการสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน (ก.พ.) จะบรรจุเป็นข้าราชการพลเรือนในตำแหน่งและอัตราเงินเดือนเช่นเดียวกับผู้สำเร็จการศึกษาจากมหาวิทยาลัยแห่งอื่น

นอกจากนี้มหาวิทยาลัยยังเปิดสอนโครงการสัมฤทธิบัตร เพื่อเปิดโอกาสทางการศึกษาแก่ประชาชนทั่วไปโดยไม่จำกัดเพศ วัย และคุณวุฒิ ได้มีโอกาสเพิ่มพูนความรู้และประสบการณ์ให้สูงขึ้น ผู้สนใจสามารถอ่านรายละเอียดได้ที่หน้า 87-93

สถานภาพของผู้ที่ศึกษาในหลักสูตรระดับต่าง ๆ

มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราชได้กำหนดสถานภาพของผู้ศึกษาในหลักสูตรระดับต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

(1) ผู้ที่ศึกษาตามหลักสูตรปริญญา ที่กำหนดให้ผู้เข้าศึกษามีพื้นความรู้ตั้งแต่**ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น (ม.3) หรือเทียบเท่า ตามที่กระทรวงศึกษาธิการรับรอง และประกอบอาชีพมาแล้วไม่น้อยกว่า 5 ปี หลังจากจบมัธยมศึกษาตอนต้น หรือมีอายุไม่น้อยกว่า 25 ปีบริบูรณ์ รวมทั้งผู้มีคุณสมบัติเข้าศึกษาอื่นตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ว่าด้วยการศึกษาขั้นปริญญาตรี พ.ศ. 2562 และฉบับที่ 2 พ.ศ. 2566** โดยหลักสูตรที่เข้าศึกษาได้รับการรับรองจากสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (สป.อว.) และจากสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน (ก.พ.) ให้ผู้ที่ศึกษามีสถานภาพเป็น “นักศึกษา”

(2) ผู้ที่ศึกษาในโครงการสัมฤทธิบัตรเพื่อรับสัมฤทธิบัตร ให้มีสถานภาพเป็น “ผู้เรียน”

(3) ผู้ที่ศึกษาตามหลักสูตรประกาศนียบัตรของมหาวิทยาลัยที่มิได้กำหนดพื้นความรู้ขั้นต่ำ หรือกำหนดไว้ต่ำกว่าคุณสมบัติเข้าศึกษาตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ว่าด้วยการศึกษาขั้นปริญญาตรี พ.ศ. 2562 และฉบับที่ 2 พ.ศ. 2566 รวมทั้งหลักสูตรดังกล่าวเป็นหลักสูตรของมหาวิทยาลัย ซึ่งมิได้เสนอให้กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (อว.) หรือสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน (ก.พ.) รับรองให้ผู้ศึกษามีสถานภาพเป็น “ผู้เรียน”

ระบบการเรียนการสอน

มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราชใช้ระบบการเรียนการสอนที่เอื้ออำนวยให้นักศึกษา สามารถใช้เวลาศึกษาด้วยตนเองโดยไม่ต้องเข้าชั้นเรียนตามปกติแต่ใช้วิธีการศึกษาโดยผ่านสื่อการสอนต่าง ๆ เรียกว่า ระบบการศึกษาทางไกลนักศึกษาจะศึกษาจากสื่อการสอนต่าง ๆ ดังนี้

(1) ศึกษาจากสื่อเอกสารการสอน รูปแบบสิ่งพิมพ์ที่จัดส่งให้ทางไปรษณีย์ หรือเอกสารการสอนอิเล็กทรอนิกส์ (e-book) ที่เป็นรูปแบบไฟล์ดิจิทัล

(2) ศึกษาผ่านระบบอีเลิร์นนิงของมหาวิทยาลัยที่ STOU e-Learning (https://elearning.stou.ac.th) สำหรับชุดวิชาที่มีการจัดการเรียนการสอนออนไลน์สมบูรณ์แบบ

(3) ศึกษาจากสื่อรายการเพื่อการศึกษา รูปแบบคลิปเสียงการสอน หรือคลิปวิดีโอการสอน หรือรายการเพื่อบริการวิชาการแก่สังคม ตามช่องทางที่มหาวิทยาลัยกำหนด

(4) ศึกษาค้นคว้าเพิ่มเติมด้วยตัวเองจากสื่อการศึกษา ได้ที่ระบบ STOU Media (https://media.stou.ac.th) , YouTube : STOU Channel , SoundCloud : STOU Channel

(5) เข้ารับการสอนเสริมรูปแบบออนไลน์ หรือกิจกรรมร่วมเรียนรู้รูปแบบออนไลน์ ตามตารางกำหนดการที่มหาวิทยาลัยกำหนด

(6) ศึกษาค้นคว้าเพิ่มเติมด้วยตนเองจากวัสดุการศึกษาอื่น ๆ ณ มุม มสธ. ห้องสมุดประชาชนประจำจังหวัดทุกจังหวัด ศึกษารายละเอียดของมุม มสธ. ที่หน้า 269-272

(7) ในบางชุดวิชานักศึกษาจะต้องเข้าทำการทดลองในห้องปฏิบัติการ ศึกษาค้นคว้าและทำงานตามที่ได้รับมอบหมายภายในระยะเวลาและสถานที่ที่มหาวิทยาลัยกำหนด

หมายเหตุ นักศึกษาสามารถตรวจสอบชุดวิชาที่เปิดสอนผ่าน e-Learning ในแต่ละภาคการศึกษา ได้ที่หน้าเว็บไซต์มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช (https://www.stou.ac.th) เมนูสื่อการเรียน มสธ. และเลือก STOU e-Learning หากนักศึกษาไม่สามารถเข้าใช้งานได้ สอบถามได้ที่โทรศัพท์ 0 2504 7417-9, Line @stouelearning และ Facebook STOU e-Learning

การยกระดับมาตรฐานภาษาอังกฤษ นักศึกษา มสธ.
(Supportive English Enrichment Program)

การยกระดับมาตรฐานภาษาอังกฤษของนักศึกษาระดับปริญญาตรีของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ดำเนินการตามแผนพัฒนาการศึกษาแห่งชาติ โดยรัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการมีนโยบายยกระดับมาตรฐานภาษาอังกฤษในทุกหลักสูตรเพื่อพัฒนาการเรียนการสอนภาษาอังกฤษให้ผู้เรียนมีความรู้ความสามารถใช้ภาษาอังกฤษเป็นเครื่องมือศึกษาค้นคว้าองค์ความรู้ที่เป็นสากลและก้าวทันโลก โดยมหาวิทยาลัยกำหนดนโยบายการยกระดับมาตรฐานภาษาอังกฤษในทุกหลักสูตรและทุกระดับการศึกษา เพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษของนักศึกษาให้เป็นบัณฑิตที่มีความพร้อมทางวิชาการ วิชาชีพ และทักษะการสื่อสารภาษาอังกฤษในระดับที่ใช้งานได้

มหาวิทยาลัยจึงกำหนดแนวทางในการยกระดับมาตรฐานภาษาอังกฤษของนักศึกษา ดังนี้

1. นักศึกษา มสธ. ที่สมัครเข้าศึกษาตั้งแต่ภาคต้น ปีการศึกษา 2560 จะต้องผ่านการทดสอบความรู้ภาษาอังกฤษทุกคน สำหรับนักศึกษาที่เข้าศึกษาก่อนภาคต้น ปีการศึกษา 2560 นั้น สามารถเข้ารับการทดสอบวัดระดับความรู้ภาษาอังกฤษเช่นเดียวกันตามความสมัครใจเพื่อประเมินความรู้ความสามารถทักษะภาษาอังกฤษ ทั้งนี้ กรณีนักศึกษาที่สมัครก่อนปีการศึกษา 2560 (นักศึกษาเก่า) จะขอเปลี่ยนโครงสร้างหลักสูตรเป็นปี 2560 ไม่ต้องทดสอบภาษาอังกฤษ

2. นักศึกษาสามารถนำผลการทดสอบภาษาอังกฤษจากศูนย์ทดสอบภาษาที่ได้รับมาตรฐานเทียบเคียง Common European Framework of Reference for Languages [CEFR] อาทิ STOU-EPT, TOEFL, IELTS, CU-TEP, TU-GET หรือสถาบันการศึกษามายื่นต่อสำนักทะเบียนและวัดผลภายในวัน เวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด ซึ่งเกณฑ์มาตรฐาน/คะแนน/ระดับผลการทดสอบเป็นไปตามเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยอยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการหรือคณะทำงานยกระดับมาตรฐานภาษาอังกฤษของมหาวิทยาลัย

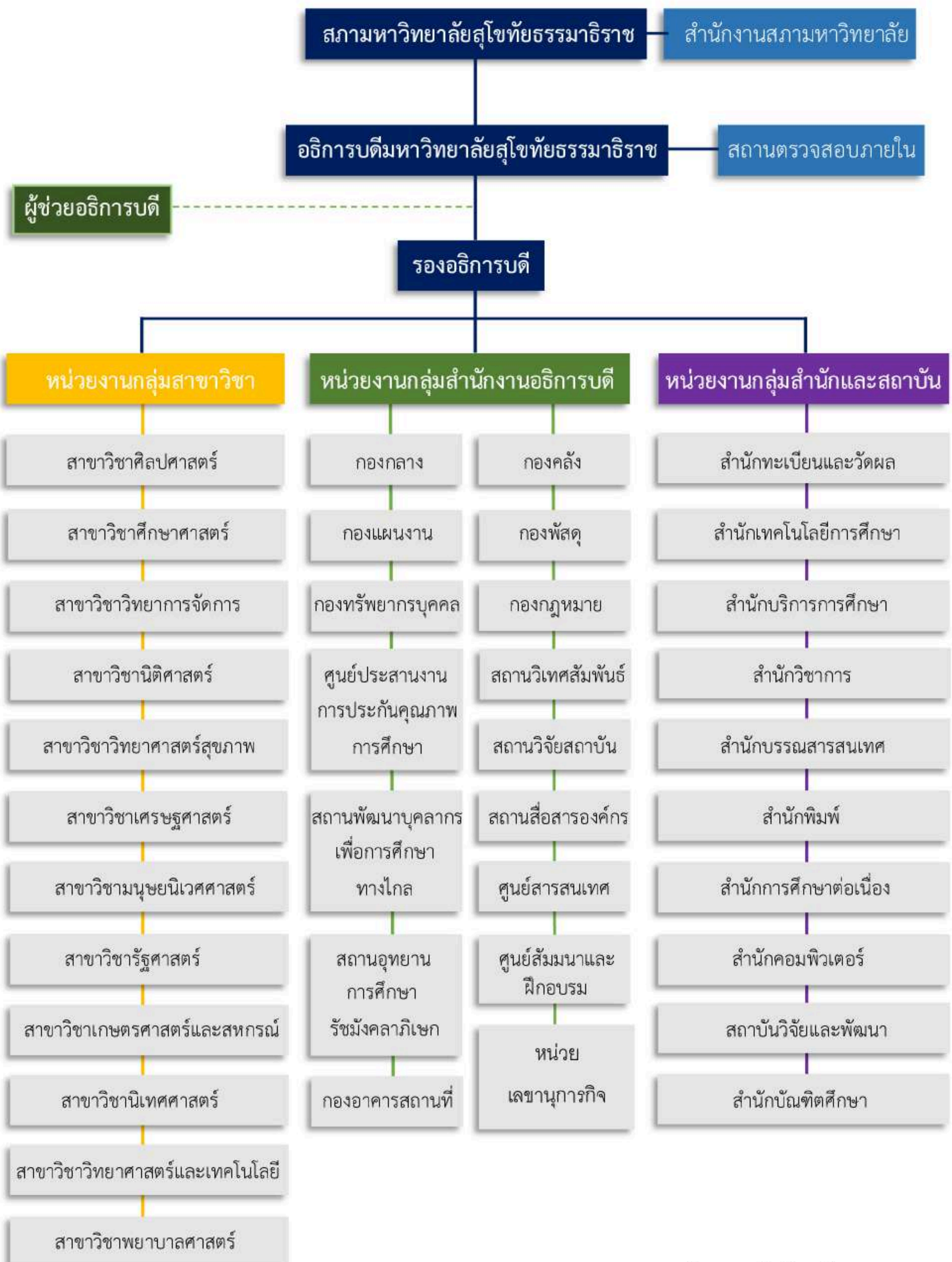
3. กรณีที่นักศึกษายังไม่มีผลการทดสอบความรู้ภาษาอังกฤษ นักศึกษาสามารถเข้ารับการทดสอบความรู้ภาษาอังกฤษ STOU-EPT ตามช่วงที่มหาวิทยาลัยจัดสอบ และกรณีที่ผ่านการทดสอบแล้วให้ยื่นผลการทดสอบต่อสำนักทะเบียนและวัดผลภายในเวลาที่กำหนด

อย่างไรก็ตาม มหาวิทยาลัยได้พัฒนาสื่อเพื่อให้นักศึกษามีทักษะความรู้ ความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษได้ด้วยตนเอง และสามารถเข้ารับการทดสอบวัดระดับความรู้ภาษาอังกฤษได้อย่างมั่นใจ

นักศึกษาสามารถเข้ารับการยกระดับพัฒนาภาษาอังกฤษได้ฟรีที่เว็บไซต์
https://www.stou.ac.th/main/seep.html

และสามารถศึกษารายละเอียดการเข้ารับการทดสอบภาษาความรู้ภาษาอังกฤษได้ที่
https://www.stou.ac.th/link/STOU-EPT

โครงสร้างหน่วยงานของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช



ข้อมูล ณ วันที่ 16 มีนาคม 2564

3. การบริหารมหาวิทยาลัย

มหาวิทยาลัยแบ่งส่วนราชการออกเป็นสาขาวิชาต่าง ๆ 12 สาขาวิชา มีฐานะเทียบเท่าคณะ รับผิดชอบงานด้านวิชาการ มีสำนักต่าง ๆ 9 สำนัก คือ สำนักทะเบียนและวัดผล สำนักเทคโนโลยีการศึกษา สำนักบริการการศึกษา สำนักวิชาการ สำนักบรรณสารสนเทศ สำนักพิมพ์ สำนักการศึกษาต่อเนื่อง สำนักคอมพิวเตอร์ และสำนักบัณฑิตศึกษา รวมทั้งสถาบันซึ่งมีฐานะเทียบเท่าสำนักอีก 1 สถาบัน คือ สถาบันวิจัยและพัฒนา โดยมีสำนักงานอธิการบดีเป็นหน่วยงานบริหารส่วนกลาง ดังแผนภูมิ หน้า 7

สภามหาวิทยาลัย

มีอำนาจหน้าที่ควบคุมดูแลกิจการทั่วไปของมหาวิทยาลัยและโดยเฉพาะมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(1) วางนโยบายของมหาวิทยาลัยเกี่ยวกับการศึกษา การวิจัย การให้บริการทางวิชาการแก่สังคมและการทะนุบำรุงวัฒนธรรม ทั้งนี้โดยให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัยและนโยบายของรัฐ
(2) จัดวางระเบียบและข้อบังคับของมหาวิทยาลัย
(3) อนุมัติให้ปริญญา ประกาศนียบัตรชั้นสูง อนุปริญญา และประกาศนียบัตร
(4) พิจารณาการจัดตั้ง ยุบ รวม และเลิกสำนักงานอธิการบดี สถาบัน สำนัก และสาขาวิชาแล้วแต่กรณี
(5) อนุมัติการรับสถาบันวิชาการชั้นสูงเข้าสมทบในมหาวิทยาลัย
(6) พิจารณาการแต่งตั้งและถอดถอนอธิการบดี และศาสตราจารย์ประจำ
(7) อนุมัติการแต่งตั้งและถอดถอนรองอธิการบดี ผู้อำนวยการสถาบัน ผู้อำนวยการสำนัก รองผู้อำนวยการสถาบัน รองผู้อำนวยการสำนัก รองศาสตราจารย์ และผู้ช่วยศาสตราจารย์
(8) จัดวางระเบียบเกี่ยวกับการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย
(9) แต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อกระทำการใด ๆ ตามที่สภามหาวิทยาลัยมอบหมาย
(10) หน้าที่อื่นเกี่ยวกับกิจการของมหาวิทยาลัยที่มิได้ระบุให้เป็นหน้าที่ของผู้ใดโดยเฉพาะ

สภาวิชาการ

มีอำนาจหน้าที่ดูแลเกี่ยวกับงานด้านวิชาการของมหาวิทยาลัยดังนี้

(1) พิจารณากำหนดหลักสูตร การสอน และการวัดผลการศึกษา
(2) เสนอการให้ปริญญา ประกาศนียบัตรชั้นสูง อนุปริญญา และประกาศนียบัตร
(3) เสนอการจัดตั้ง ยุบ รวม และเลิกสถาบัน สำนัก และสาขาวิชา
(4) พิจารณาการรับสถาบันวิชาการชั้นสูงเข้าสมทบในมหาวิทยาลัย
(5) เสนอแนะการแต่งตั้งกรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ
(6) พิจารณาให้ความเห็นเกี่ยวกับการแต่งตั้งและถอดถอนศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และผู้ช่วยศาสตราจารย์
(7) จัดหาวิธีการอันจะยังการศึกษา การวิจัย และการบริการทางวิชาการของมหาวิทยาลัยให้เจริญยิ่งขึ้น
(8) พิจารณาให้ความเห็นแก่สภามหาวิทยาลัยในเรื่องเกี่ยวกับวิชาการของมหาวิทยาลัย
(9) แต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อกระทำการใด ๆ ตามที่สภาวิชาการมอบหมาย

แนะนำหน่วยงานของมหาวิทยาลัย

❖ หน่วยงานสายวิชาการ

1. สาขาวิชาศิลปศาสตร์ รหัส 10

รับผิดชอบการสอนหมวดวิชาศึกษาทั่วไปแก่สาขาวิชาต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย และเปิดสอนหลักสูตรวิชาเอกในแขนงวิชาต่าง ๆ ตลอดจนเปิดสอนชุดวิชาเลือกเพื่อเสริมวิชาเอกแก่สาขาวิชาอื่น

ระดับปริญญาตรีเปิดสอนหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต แขนงวิชาสารสนเทศศาสตร์ หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2565 แขนงวิชาภาษาอังกฤษ หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2565 และแขนงวิชาไทยคดีศึกษา หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2565 ระดับประกาศนียบัตรเปิดสอน 7 หลักสูตร ดังนี้ ประกาศนียบัตรวิชาภาษาอังกฤษเฉพาะอาชีพ หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2557 ประกาศนียบัตรวิชาศึกษาทั่วไป หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2567 ประกาศนียบัตรวิชางานสารสนเทศ หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2565 ประกาศนียบัตรภาษาจีนเพื่อการสื่อสาร หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2556 ประกาศนียบัตรวิชาภาษาเขมร หลักสูตรใหม่ พ.ศ. 2562 ประกาศนียบัตรวิชาภาษาไทย หลักสูตรใหม่ พ.ศ. 2563 และประกาศนียบัตรวิชาสังคมและวัฒนธรรมไทย หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2568

2. สาขาวิชานิเทศศาสตร์ รหัส 15

รับผิดชอบหลักสูตรและการสอนเพื่อผลิตบัณฑิตนิเทศศาสตร์ในระบบการศึกษาทางไกลให้มีคุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์ของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

1. มีความรู้ ทักษะ ความสามารถในการคิดสร้างสรรค์คอนเทนต์และสตรีมมิ่งในยุคดิจิทัล
2. มีความรู้ ทักษะ ความสามารถในการวางกลยุทธ์และประกอบกิจการสื่อสารในยุคดิจิทัล
3. มีความรู้ ทักษะ ความสามารถในการสร้างนวัตกรรมการสื่อสารในยุคดิจิทัล
4. มีจรรยาบรรณวิชาชีพและความรับผิดชอบต่อสังคมในยุคดิจิทัล

ระดับปริญญาตรีเปิดสอนหลักสูตรนิเทศศาสตรบัณฑิต แขนงวิชาการสื่อสารดิจิทัล หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2565 และระดับประกาศนียบัตรเปิดสอน 6 หลักสูตร ดังนี้ ประกาศนียบัตรวิชาชีพนิเทศศาสตร์ หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2564 หลักสูตรประกาศนียบัตรกลยุทธ์การสื่อสารการตลาดในยุคดิจิทัล หลักสูตรใหม่ พ.ศ. 2565 หลักสูตรประกาศนียบัตรการประกอบกิจการสื่อสารในยุคดิจิทัล หลักสูตรใหม่ พ.ศ. 2565 ประกาศนียบัตรนวัตกรรมการสื่อสารสร้างสรรค์ (พลเมืองดิจิทัล) หลักสูตรใหม่ พ.ศ. 2565 ประกาศนียบัตรนวัตกรรมการสื่อสารสร้างสรรค์ (สุขภาวะสร้างสรรค์) หลักสูตรใหม่ พ.ศ. 2565 และประกาศนียบัตรการสื่อสารชุมชน หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2566

3. สาขาวิชาศึกษาศาสตร์ รหัส 20

รับผิดชอบหลักสูตรและการสอนในลักษณะการศึกษาให้แก่บุคลากรประจำการที่ปฏิบัติหน้าที่ทางการศึกษาหรือมีคุณวุฒิทางการศึกษาเพื่อเพิ่มพูนวิทยฐานะและความรู้ความสามารถในวิชาชีพ รวมทั้งผลิตบุคลากรให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาการศึกษาแห่งชาติที่มุ่งกระจายการศึกษาไปสู่ท้องถิ่น และสนองความต้องการของสังคมและชุมชน

ระดับปริญญาตรีหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต เปิดสอน 4 วิชาเอก ได้แก่ วิชาเอกการพัฒนาเด็กปฐมวัย หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2565 วิชาเอกการแนะแนวและการปรึกษาเชิงจิตวิทยา หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2568 วิชาเอกเทคโนโลยีและสื่อสารการศึกษา หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2568 และวิชาเอกการส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิต หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2568

ระดับประกาศนียบัตรเปิดสอน 3 หลักสูตร ดังนี้ ประกาศนียบัตรนวัตกรรมการพัฒนาเด็กปฐมวัย หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2565 ประกาศนียบัตรการพัฒนาสุขภาวะเด็กปฐมวัยแบบองค์รวม หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2565 และประกาศนียบัตรผู้จัดการเรียนรู้สำหรับผู้สูงอายุ หลักสูตรใหม่ พ.ศ. 2564

4. สาขาวิชาวิทยาการจัดการ รหัส 30

รับผิดชอบหลักสูตรและการสอนทางด้านการจัดการงานก่อสร้าง บริหารธุรกิจ รัฐประศาสนศาสตร์ และการบัญชี เพื่อสนับสนุนการพัฒนาเศรษฐกิจของประเทศ รวมทั้งการวิจัยทางวิชาการและการบริการเผยแพร่ความรู้ด้านวิทยาการจัดการในหมู่นักธุรกิจ ข้าราชการ และผู้บริหารด้านต่าง ๆ

ระดับปริญญาตรีเปิดสอนหลักสูตรเทคโนโลยีบัณฑิต วิชาเอกการจัดการงานก่อสร้าง (ต่อเนื่อง) หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2568 หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต (การจัดการ) หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2566 หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2566 ประกอบด้วย 3 วิชาเอก ได้แก่ วิชาเอกการเงิน วิชาเอกการตลาด และวิชาเอกการจัดการการท่องเที่ยว หลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2565 ประกอบด้วย 3 วิชาเอก ได้แก่ วิชาเอกการบริหารทรัพยากรมนุษย์ วิชาเอกการบริหารท้องถิ่นและการจัดการเมือง วิชาเอกการจัดการภาครัฐและเอกชน และหลักสูตรบัญชีบัณฑิต หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2564

5. สาขาวิชานิติศาสตร์ รหัส 40

รับผิดชอบหลักสูตรและการสอนวิชากฎหมายในรูปลักษณะต่าง ๆ รวมทั้งการวิจัยและการบริการทางวิชาการแก่สังคมของสาขาวิชานี้

ระดับปริญญาตรีเปิดสอนหลักสูตรนิติศาสตรบัณฑิต หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2564

6. สาขาวิชาวิทยาศาสตร์สุขภาพ รหัส 50

รับผิดชอบหลักสูตรและการสอนเพื่อเพิ่มพูนความรู้ความสามารถแก่ผู้ให้บริการสาธารณสุขทุกประเภททุกระดับเพื่อเป็นการยกระดับสุขภาพของบุคคล ครอบครัว และคุณภาพชีวิตของประชากรส่วนรวม ส่งเสริมการวิจัยและการบริการเผยแพร่ความรู้แก่ประชาชนทางด้านวิทยาศาสตร์สุขภาพ

ระดับปริญญาตรีเปิดสอนหลักสูตรสาธารณสุขศาสตรบัณฑิต วิชาเอกสาธารณสุขชุมชน หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2565 หลักสูตรการแพทย์แผนไทยบัณฑิต หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2564 และหลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต วิชาเอกอาชีวอนามัยและความปลอดภัย หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2566

7. สาขาวิชาพยาบาลศาสตร์ รหัส 51

รับผิดชอบหลักสูตรและการสอนด้านพยาบาลศาสตร์ เพื่อผลิตบัณฑิตพยาบาลศาสตร์ที่มีคุณภาพตามมาตรฐานวิชาชีพการพยาบาลและผดุงครรภ์ สามารถให้การดูแลสุขภาพของผู้ใช้บริการทั้งบุคคล ครอบครัว และชุมชนแบบองค์รวมในทุกช่วงวัยของชีวิตทั้งในภาวะปกติและภาวะเจ็บป่วย ส่งเสริมการศึกษาวิจัย สร้างองค์ความรู้และนวัตกรรมด้านการพยาบาล สร้างมาตรฐานการศึกษาพยาบาลในระบบการสอนทางไกล รวมทั้งให้บริการทางวิชาการและบริการสุขภาพที่เป็นประโยชน์ต่อประชาชน ท้องถิ่น องค์กรของรัฐและเอกชน

ระดับปริญญาตรีเปิดสอนหลักสูตรพยาบาลศาสตรบัณฑิต หลักสูตรใหม่ พ.ศ. 2564

8. สาขาวิชาเศรษฐศาสตร์ รหัส 60

รับผิดชอบหลักสูตรและการสอนวิชาพื้นฐานทางเศรษฐศาสตร์ โดยเน้นทางด้านเศรษฐศาสตร์ทั่วไปและเศรษฐศาสตร์ธุรกิจ รวมทั้งบริการการสอนวิชาพื้นฐานทางเศรษฐศาสตร์แก่สาขาวิชาอื่น ๆ ด้วย ทั้งนี้ สาขาวิชาใช้เทคโนโลยี และนวัตกรรมการศึกษาทางไกล เพื่อการพัฒนาและเผยแพร่ความรู้ทางเศรษฐศาสตร์สู่สังคม

ระดับปริญญาตรีเปิดสอนหลักสูตรเศรษฐศาสตรบัณฑิต หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2565 ประกอบด้วย 2 วิชาเอก ได้แก่ วิชาเอกเศรษฐศาสตร์ และวิชาเอกเศรษฐศาสตร์ธุรกิจ

9. สาขาวิชามนุษยนิเวศศาสตร์ รหัส 70

รับผิดชอบหลักสูตรและการสอนทางด้านวิทยาการอาหารและโภชนาการ และพัฒนาการมนุษย์และครอบครัว รวมทั้งการวิจัยและการบริการทางวิชาการแก่สังคมของสาขาวิชา

ระดับปริญญาตรีเปิดสอนหลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต วิชาเอกอาหาร โภชนาการ และการประยุกต์ หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2564 และหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต วิชาเอกพัฒนาการมนุษย์และครอบครัว หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2564

10. สาขาวิชารัฐศาสตร์ รหัส 80

รับผิดชอบหลักสูตรและการสอนเพื่อเพิ่มพูนความรู้ความสามารถทางวิชาการเกี่ยวกับการเมืองการปกครองและความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ ให้แก่ข้าราชการและผู้ทำงานเกี่ยวข้องกับการเมืองการปกครอง พนักงานรัฐวิสาหกิจ ตลอดจนประชาชนทั่วไป ให้มีความรู้พื้นฐานอย่างดีเกี่ยวกับสังคมการเมืองไทยและต่างประเทศ และมีความสามารถในการประยุกต์ใช้ความรู้ในด้านต่าง ๆ ที่จำเป็นสำหรับสังคมการเมือง รวมทั้งส่งเสริมการศึกษาค้นคว้าวิจัยในระดับท้องถิ่น ภูมิภาค และระดับประเทศในทางรัฐศาสตร์และสังคมศาสตร์ที่เกี่ยวข้อง

ระดับปริญญาตรีเปิดสอนหลักสูตรรัฐศาสตรบัณฑิต แขนงวิชาการเมืองการปกครอง หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2568 และแขนงวิชาความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2568

11. สาขาวิชาเกษตรศาสตร์และสหกรณ์ รหัส 90

รับผิดชอบหลักสูตรและการสอนเพื่อมุ่งส่งเสริมให้ผู้สนใจทางด้านการเกษตรและสหกรณ์รวมทั้งเจ้าหน้าที่ของรัฐบาลให้มีความรู้ใหม่ ๆ ทางการเกษตรและสหกรณ์ นอกจากนี้สาขาวิชาเกษตรศาสตร์และสหกรณ์ยังเป็นแหล่งความรู้ที่จะช่วยพัฒนาประชาชนโดยทั่วไปให้มีความรู้ความเข้าใจในเรื่องการเกษตรและสหกรณ์ ตลอดจนช่วยให้มีความตระหนักในความสำคัญและมุ่งมั่นต่อการมีส่วนร่วมในการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและระบบนิเวศให้ดีขึ้น

ระดับปริญญาตรีเปิดสอนหลักสูตรเกษตรศาสตรบัณฑิต วิชาเอกส่งเสริมและพัฒนาการเกษตร หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2565 แขนงวิชาการจัดการการเกษตร หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2565 ประกอบด้วย 4 วิชาเอก ได้แก่ วิชาเอกการจัดการการผลิตพืช วิชาเอกการจัดการการผลิตสัตว์ วิชาเอกการจัดการทรัพยากรป่าไม้และสิ่งแวดล้อม และวิชาเอกธุรกิจการเกษตรและการประกอบการ และหลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต แขนงวิชาสหกรณ์และธุรกิจชุมชน หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2565

ระดับประกาศนียบัตรเปิดสอน 6 หลักสูตร ดังนี้ ประกาศนียบัตรส่งเสริมและพัฒนาการเกษตร หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2567 ประกาศนียบัตรบริหารธุรกิจสหกรณ์และธุรกิจชุมชน หลักสูตรใหม่ พ.ศ. 2565 ประกาศนียบัตรการจัดการการผลิตพืชไร่และพืชอาหารสัตว์เชิงธุรกิจ หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2567 ประกาศนียบัตรการจัดการการผลิตไม้ประดับและภูมิทัศน์เชิงธุรกิจ หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2567 ประกาศนียบัตรการจัดการการผลิตผักในระบบเกษตรอัจฉริยะ หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2567 และประกาศนียบัตรการจัดการการผลิตไม้ผลในระบบเกษตรอัจฉริยะ หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2567

12. สาขาวิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี รหัส 96

รับผิดชอบหลักสูตรและการสอนเพื่อมุ่งผลิตบัณฑิตและพัฒนาบุคลากรทางด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี นอกจากนี้ยังมุ่งสนับสนุนการวิจัยค้นคว้าทางวิทยาศาสตร์ประยุกต์และเทคโนโลยี และการให้บริการทางวิชาการแก่สังคม

ระดับปริญญาตรีเปิดสอนหลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต แขนงวิชาเทคโนโลยีอุตสาหกรรม หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2564 ประกอบด้วย 2 วิชาเอก ได้แก่ วิชาเอกเทคโนโลยีวิศวกรรมการผลิตและการจัดการ และวิชาเอกเทคโนโลยีบรรจุภัณฑ์และการจัดการผลิตภัณฑ์ และแขนงวิชาวิทยาการคอมพิวเตอร์ หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2565 ประกอบด้วย 3 วิชาเอก ได้แก่ วิชาเอกวิทยาการคอมพิวเตอร์ วิชาเอกวิทยาการข้อมูล และวิชาเอกเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

ระดับประกาศนียบัตรเปิดสอน 3 หลักสูตร ดังนี้ ประกาศนียบัตรการโปรแกรมคอมพิวเตอร์ หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2568 ประกาศนียบัตรวิทยาการข้อมูล หลักสูตรใหม่ พ.ศ. 2568 และประกาศนียบัตรนวัตกรรมและกลยุทธ์ผลิตภัณฑ์ หลักสูตรใหม่ พ.ศ. 2568

❖ หน่วยงานสายสนับสนุนวิชาการ

1. สำนักงานอธิการบดี

ประกอบด้วย กองกลาง กองคลัง กองแผนงาน กองพัสดุ ศูนย์สารสนเทศ หน่วยเลขานุการกิจ กองทรัพยากรบุคคล กองกฎหมาย ศูนย์ประสานงานการประกันคุณภาพการศึกษา กองอาคารสถานที่ สถานพัฒนาบุคลากรเพื่อการศึกษาทางไกล สถานอุทยานการศึกษารัชมังคลาภิเษก สถานสื่อสารองค์กร สถานตรวจสอบภายใน สถานวิจัยสถาบัน สถานวิเทศสัมพันธ์ และศูนย์สัมมนาและฝึกอบรม

2. สำนักทะเบียนและวัดผล

ประกอบด้วย สำนักงานเลขานุการ ฝ่ายรับนักศึกษา ฝ่ายทะเบียนนักศึกษา ฝ่ายวัดผลการศึกษา ศูนย์วิจัยและพัฒนาแบบทดสอบ ศูนย์วิชาการประเมินผล ฝ่ายจัดสอบ และศูนย์ข้อมูลทะเบียนและบริการนักศึกษา

รับผิดชอบการรับสมัครนักศึกษาและผู้เรียน การลงทะเบียนเรียน การเพิ่มชุดวิชา การถอนชุดวิชา การลาพักการศึกษา การสอบ การวัดผลการศึกษา การแจ้งผลการสอบ การสำเร็จการศึกษา และการให้บริการสารสนเทศเกี่ยวกับกิจกรรมการศึกษา

3. สำนักเทคโนโลยีการศึกษา

ประกอบด้วย สำนักงานเลขานุการ ศูนย์วิชาการเทคโนโลยีและสื่อสารการศึกษา ศูนย์พัฒนาระบบการเรียนรู้เพื่อการศึกษาทางไกล ศูนย์สร้างสรรค์สื่อดิจิทัลเพื่อการศึกษาทางไกล และศูนย์บริการเทคโนโลยีการผลิตสื่อดิจิทัลเพื่อการศึกษาทางไกล

รับผิดชอบเกี่ยวกับการวิจัย การออกแบบ และการผลิตรายการเพื่อการศึกษาและรายการเพื่อบริการวิชาการแก่สังคมในรูปแบบคลิปวิดีโอการสอน คลิปเสียงการสอน การเรียนการสอนออนไลน์สมบูรณ์แบบในระบบอีเลิร์นนิง (STOU e-learning) และการเผยแพร่คอนเทนต์ด้านการศึกษาผ่านสถานีวิทยุและโทรทัศน์เพื่อการศึกษามหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช STOU Channel ระบบเผยแพร่ดิจิทัล STOU Media และการเผยแพร่ผ่านเครือข่ายสังคม YouTube STOU Channel

4. สำนักบริการการศึกษา

ประกอบด้วย สำนักงานเลขานุการ ศูนย์บริการการสอนทางไปรษณีย์ ศูนย์บริการการศึกษาประจำภูมิภาค ฝ่ายแนะแนวการศึกษา ส่วนบริหารศูนย์วิทยบริการและชุมชนสัมพันธ์ และศูนย์วิทยบริการและชุมชนสัมพันธ์ มสธ. นนทบุรี

รับผิดชอบเกี่ยวกับงานด้านการบริการสอนเสริม งานบริการฝึกปฏิบัติและสหกิจศึกษา งานบริการกิจกรรมร่วมเรียนรู้ การบริหารคลังพัสดุการศึกษา การจัดส่งสื่อการศึกษา นวัตกรรมเพื่อการบริการการศึกษา การแนะแนว พัฒนานักศึกษาและบัณฑิต งานกิจกรรมนักศึกษาและเครือข่ายสัมพันธ์ การบริการนักศึกษาพิการ การประสานศูนย์วิทยบริการและชุมชนสัมพันธ์ การสร้างเครือข่ายและความร่วมมือกับชุมชนท้องถิ่น การบริการสื่อและเทคโนโลยีการศึกษาและงานด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

5. สำนักวิชาการ

ประกอบด้วย สำนักงานเลขานุการ ฝ่ายตำรา ฝ่ายพัฒนาหลักสูตรและการสอน ฝ่ายประสบการณ์วิชาชีพและกิจกรรมเสมือนจริง และฝ่ายเลขานุการสภาวิชาการและการกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ

สนับสนุนและส่งเสริมการจัดการเรียนการสอนระบบทางไกลของมหาวิทยาลัย ส่งเสริมด้านหลักสูตรในระบบการศึกษาทางไกลให้เป็นไปตามมาตรฐานการศึกษา การแต่งตำรา การจัดทำวารสาร และการผลิตชุดวิชา การอบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ การอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา และการกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ

6. สำนักบรรณสารสนเทศ

ประกอบด้วย สำนักงานเลขานุการ ฝ่ายเทคนิค ฝ่ายบริการสนเทศ ฝ่ายบริการสื่อการศึกษา และศูนย์เทคโนโลยีบรรณสารสนเทศ

รับผิดชอบการจัดบริการห้องสมุด และระบบสารสนเทศในระบบการศึกษาทางไกลของมหาวิทยาลัย

7. สำนักพิมพ์

ประกอบด้วย สำนักงานเลขานุการ ฝ่ายจัดพิมพ์ ฝ่ายเผยแพร่และจัดจำหน่าย ฝ่ายจัดฝึกอบรมและเทคโนโลยีการพิมพ์ และฝ่ายวิชาการ

รับผิดชอบการผลิตสื่อสิ่งพิมพ์ เผยแพร่ และจำหน่ายเอกสารการสอน/วัสดุการศึกษาของมหาวิทยาลัย

8. สำนักการศึกษาต่อเนื่อง

ประกอบด้วย สำนักงานเลขานุการ ฝ่ายบริการเผยแพร่ทางไกล ฝ่ายบริหารการฝึกอบรม ฝ่ายพัฒนาสื่อและเทคโนโลยีการฝึกอบรม และฝ่ายศิลปวัฒนธรรม (ฝ่ายอุทยานการศึกษา)

รับผิดชอบงานด้านการให้บริการทางวิชาการแก่สังคม การบริการการศึกษาตลอดชีวิต การผลิตและพัฒนาชุดการเรียนรู้ (STOU Modular) โครงการสัมฤทธิบัตร โครงการสัมฤทธิบัตรบัณฑิตศึกษา การฝึกอบรมหลักสูตรด้านวิชาการและวิชาชีพ การส่งเสริมทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม และงานด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

9. สำนักคอมพิวเตอร์

ประกอบด้วย สำนักงานเลขานุการ ฝ่ายบริการงานคอมพิวเตอร์ ฝ่ายปฏิบัติการประมวลผล ฝ่ายวิเคราะห์และพัฒนาระบบ ฝ่ายเครือข่ายคอมพิวเตอร์ และศูนย์ฝึกอบรมเทคโนโลยีสารสนเทศ

รับผิดชอบการให้บริการโครงสร้างพื้นฐานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ พัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนงานบริหาร งานวิชาการ และงานบริการภายในมหาวิทยาลัย พัฒนาบุคลากรของมหาวิทยาลัยให้สามารถใช้เทคโนโลยีสารสนเทศได้อย่างมีประสิทธิภาพ และสนับสนุนการจัดการเรียนการสอนด้วยเทคโนโลยีที่ทันสมัย

10. สถาบันวิจัยและพัฒนา

ประกอบด้วย สำนักงานเลขานุการ ฝ่ายประสานงานการวิจัย ฝ่ายพัฒนาและเผยแพร่งานวิจัย ศูนย์วิจัยการศึกษาทางไกล และศูนย์บริการงานวิจัยลักษณะพิเศษ

11. สำนักบัณฑิตศึกษา

สำนักบัณฑิตศึกษาเป็นหน่วยงานสนับสนุนการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนในหลักสูตรหลังปริญญาตรีทุกระดับหลักสูตร ได้แก่ 1) ประกาศนียบัตรบัณฑิต 2) ปริญญาโท 3) ประกาศนียบัตรชั้นสูง และ 4) ปริญญาเอก

ประกอบด้วย สำนักงานเลขานุการ ฝ่ายทะเบียนและวัดผลบัณฑิตศึกษา ฝ่ายกิจกรรมปฏิสัมพันธ์บัณฑิตศึกษา ฝ่ายส่งเสริมมาตรฐานบัณฑิตศึกษา และฝ่ายการศึกษานานาชาติ

รับผิดชอบการรับสมัครนักศึกษาในระดับบัณฑิตศึกษา รูปแบบการจัดการเรียนการสอน และเรื่องอื่น ๆ ที่เกี่ยวกับกิจกรรมการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา และฝ่ายการศึกษานานาชาติ

12. ศูนย์วิทยบริการและชุมชนสัมพันธ์ มสธ.

ศูนย์วิทยบริการและชุมชนสัมพันธ์ มสธ. เป็นหน่วยงานบริการการศึกษาของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราชในภูมิภาคทั่วประเทศ ปัจจุบันมี 12 แห่ง ตั้งอยู่ในจังหวัดต่าง ๆ ได้แก่ ลำปาง สุโขทัย อุดรธานี อุบลราชธานี นครสวรรค์ นครนายก จันทบุรี เพชรบุรี นครศรีธรรมราช ยะลา นนทบุรี และกาญจนบุรี (อยู่ระหว่างจัดตั้งอีก 6 แห่ง คือ พระนครศรีอยุธยา ภูเก็ต สกลนคร ขอนแก่น นครราชสีมา และเชียงราย) มีหน้าที่ความรับผิดชอบที่สำคัญ ดังนี้

1. บริการให้คำแนะนำ ให้คำปรึกษาด้านการรับสมัคร การลงทะเบียนเรียน การเพิ่ม-ถอนชุดวิชา การลาพักการศึกษา การย้ายสังกัดสาขาวิชา/เปลี่ยนวิชาเอก และบริการการศึกษาในระบบการสอนทางไกลอื่น ๆ
2. เป็นสถานที่รองรับกิจกรรมการสอนเสริม การสัมมนาเสริม กิจกรรมร่วมเรียนรู้ (Blended Learning) กิจกรรมชมรมนักศึกษา กิจกรรมชมรมบัณฑิต มสธ. และกิจกรรมการเรียนการสอนอื่น ๆ
3. เป็นเครือข่ายของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราชในงานบริการห้องสมุดและสื่อการศึกษา
4. เป็นหน่วยงานประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของมหาวิทยาลัยในภูมิภาค
5. สนับสนุนการจัดกิจกรรมของชมรมนักศึกษา ชมรมบัณฑิต สมาคมสุโขทัยธรรมาธิราช และองค์กรอื่นที่มีความร่วมมือกับมหาวิทยาลัย
6. เป็นตัวแทนของมหาวิทยาลัยในการดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ร่วมกับชุมชน หน่วยงานภาครัฐและเอกชน หรือร่วมกิจกรรมสำคัญตามที่มหาวิทยาลัยมอบหมาย

ศึกษารายละเอียดเขตพื้นที่ที่รับผิดชอบ สถานที่ตั้ง หมายเลขโทรศัพท์ติดต่อ และ e-mail address ของศูนย์วิทยบริการและชุมชนสัมพันธ์ มสธ. แต่ละแห่งที่หน้า 103-106

13. ศูนย์สารสนเทศ

ประกอบด้วย งานบริการสารสนเทศ งานข้อมูลและระบบ และงานอำนวยการและแผน

รับผิดชอบการให้บริการข้อมูลสารสนเทศด้านทะเบียนนักศึกษาทั้งระดับปริญญาตรี และบัณฑิตศึกษารวมทั้งข้อมูลข่าวสารของมหาวิทยาลัยแก่นักศึกษาและบุคคลทั่วไป ผ่านช่องทางและสื่อต่าง ๆ

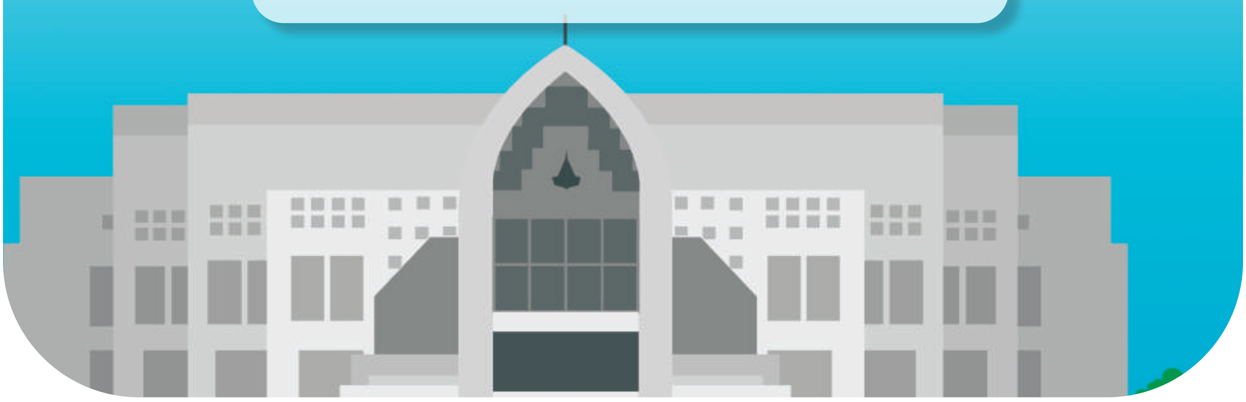
14. ศูนย์บริการร่วมแบบครบวงจร

เป็นหน่วยงานที่ให้บริการนักศึกษาและบุคคลทั่วไปที่สนใจการเรียนด้วยระบบการศึกษาทางไกลของมหาวิทยาลัย ที่เดินทางมาติดต่อด้วยตนเองยังที่ทำการของมหาวิทยาลัยแบบครบวงจร ตั้งอยู่ ณ อาคารบริการ 1 ชั้น 1 ให้บริการตั้งแต่วันจันทร์ ถึงวันเสาร์ เวลา 08.30-16.30 น.

ระบบการศึกษาทางไกล



1. การศึกษาในระบบการศึกษาทางไกล
2. วิธีการศึกษาด้วยตนเอง
3. ระบบการบริการการศึกษา
4. การวัดและการประเมินผลการศึกษา
5. ระยะเวลาการศึกษาของหลักสูตรการศึกษา



ระบบการศึกษาทางไกล

1. การศึกษาในระบบการศึกษาทางไกล

มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราชใช้ระบบการเรียนการสอนที่เอื้ออำนวยให้นักศึกษา สามารถใช้เวลาศึกษาด้วยตนเองโดยไม่ต้องเข้าชั้นเรียนตามปกติ แต่ใช้วิธีการศึกษาโดยผ่านสื่อการสอนต่าง ๆ เรียกว่า ระบบการศึกษาทางไกล นักศึกษาจะศึกษาจากสื่อการสอนต่าง ๆ ดังนี้

1.1 ศึกษาจาก "สื่อประจำชุดวิชา" รูปแบบสิ่งพิมพ์ที่จัดส่งให้ทางไปรษณีย์ หรือรูปแบบไฟล์ดิจิทัลที่นักศึกษาสามารถเข้าถึงได้ตามช่องทางที่มหาวิทยาลัยกำหนด ซึ่งสื่อประจำชุดวิชาประกอบด้วยเอกสารการสอน แบบฝึกปฏิบัติ รายการเพื่อการศึกษารูปแบบคลิปวิดีโอการสอนหรือคลิปเสียงการสอน หรือวัสดุการศึกษาอื่น ๆ โดยที่นักศึกษาสามารถเข้าถึงสื่อดิจิทัลประจำชุดวิชาตามช่องทางดังต่อไปนี้

1) เอกสารการสอนอิเล็กทรอนิกส์ (e-book) สามารถเข้าถึงได้ทางเว็บไซต์ http://ebook.stou.ac.th หรือในกรณีที่ชุดวิชาดังกล่าวมีจัดการเรียนการสอนออนไลน์ร่วมด้วยสามารถเข้าถึงได้ที่ระบบอีเลิร์นนิงของมหาวิทยาลัยทางเว็บไซต์ https://elearning.stou.ac.th

2) คลิปวิดีโอการสอนหรือคลิปเสียงการสอนรูปแบบรายการเพื่อการศึกษา และรายการบริการวิชาการแก่สังคม สามารถเข้าถึงได้ตามช่องทางดังต่อไปนี้

a. สถานีวิทยุโทรทัศน์มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช (STOU Channel) ระบบ C-Band รับชมจากดาวเทียม ที่ช่อง PSI ช่อง 245, GMM Z ช่อง 167, SUNBOX ช่อง 124, Tik Platform (IDEASAT, INFOSAT, LEOTECH, THAISAT) ช่อง 181

b. สถานีโทรทัศน์การเรียนการสอนทางไกลผ่านดาวเทียม ช่อง DLTV 14 และ True Visions ช่อง 199

c. ระบบออนไลน์

- ***Website*** : https://media.stou.ac.th
- ***Facebook*** เพจ STOU Channel ที่ https://www.facebook.com/stouchannel
- ***YouTube*** ช่อง STOU Channel ที่ https://www.youtube.com/stouchannel
- ***SoundCloud*** ช่อง STOU Channel ที่ https://www.soundcloud.com/stouchannel

d. การจัดกิจกรรมการเรียนการสอนออนไลน์ในระบบอีเลิร์นนิงของทางมหาวิทยาลัยทางเว็บไซต์ https://elearning.stou.ac.th

1.2 เข้ารับการสอนเสริมรูปแบบออนไลน์ และกิจกรรมร่วมเรียนรู้รูปแบบออนไลน์ผ่านโปรแกรม Microsoft Team โดยขอให้นักศึกษาติดตามรายละเอียดได้จากตารางสอนเสริมประจำภาคการศึกษาและตารางกำหนดการกิจกรรมร่วมเรียนรู้ทางหน้าเว็บไซต์ของทางมหาวิทยาลัย https://www.stou.ac.th

1.3 เข้ารับการฝึกปฏิบัติเสริมทักษะในบางชุดวิชาที่สาขาวิชากำหนด ซึ่งเป็นการทำกิจกรรมปฏิสัมพันธ์ทางวิชาการที่มุ่งเน้นให้นักศึกษาได้รับการเสริมหรือเพิ่มเติมความรู้ ทักษะและประสบการณ์ นอกเหนือจากสื่อเอกสารการสอนหรือสื่ออื่น ๆ ของมหาวิทยาลัย รวมทั้งเสริมรายละเอียดและวิธีการเรียนรู้เฉพาะด้านให้มีคุณภาพตามมาตรฐานวิชาชีพ

1.4 เข้ารับการจัดกิจกรรมร่วมเรียนรู้รูปแบบออนไลน์ ผ่านโปรแกรม Microsoft Team ตามรายชื่อชุดวิชาและวัน เวลา ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยมีการจัดกิจกรรมร่วมเรียนรู้ ชุดวิชาละ 2 ครั้ง ครั้งละ 2 วัน ในวันเสาร์และวันอาทิตย์ โดยขอให้นักศึกษาติดตามรายละเอียดได้ทางหน้าเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัย https://www.stou.ac.th

1.5 เข้ารับการอบรมประสบการณ์วิชาชีพ ชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพของทุกสาขาวิชาเป็นชุดวิชาที่นักศึกษา**จะต้องลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษาสุดท้ายหรือเหลือชุดวิชาที่จะต้องลงทะเบียนไม่เกิน 3 ชุดวิชา**

โดยมหาวิทยาลัยจะมีหนังสือแจ้งให้นักศึกษาเข้ามารับการอบรมตามวัน/เวลา และสถานที่ที่มหาวิทยาลัยกำหนด ทั้งนี้นักศึกษาสามารถศึกษารายละเอียดและตรวจสอบกำหนดวันอบรมฯ ได้ทาง https://www.stou.ac.th **ดูที่หัวข้อนักศึกษาปัจจุบัน → ปริญญาตรี ดูที่หัวข้อการเรียนการสอน → การอบรมเข้มประสบการณ์วิชาชีพ**

1.6 การสำเร็จการศึกษา นักศึกษาสามารถสำเร็จการศึกษาเมื่อศึกษาและสอบผ่านครบทุกชุดวิชาตามโครงสร้างหลักสูตรการศึกษา หากไม่สามารถสอบผ่านทุกชุดวิชาภายในระยะเวลาตามหลักสูตร สามารถใช้เวลาในการศึกษาได้ **ไม่เกิน 3 เท่าของหลักสูตร** หากครบกำหนดเวลาแล้วมีสิทธิขอต่ออายุสถานภาพนักศึกษาได้อีก 1 ปีการศึกษา แต่หากยังไม่สำเร็จการศึกษานักศึกษาจะต้องสมัครเป็นนักศึกษาใหม่และโอนชุดวิชาที่สอบผ่านเท่านั้น

การบริการด้านการสอนเสริม

การสอนเสริมเป็นบริการทางวิชาการที่มหาวิทยาลัยจัดให้แก่นักศึกษาในชุดวิชาที่มีเนื้อหายาก ซึ่งนักศึกษาต้องลงทะเบียนเรียนและเลือกแผนการศึกษา ก2 จึงจะสามารถเข้ารับการสอนเสริมได้ โดยคณาจารย์หรือผู้ทรงคุณวุฒิเป็นผู้เสริมความรู้ความเข้าใจในเนื้อหาของชุดวิชาที่นักศึกษาเรียนด้วยตนเองให้กว้างขวางยิ่งขึ้น ตลอดทั้งยังเป็นการสร้างความกระจ่างด้วยการตอบปัญหาข้อสงสัยของนักศึกษาเกี่ยวกับเอกสารการสอนที่ศึกษา

ทั้งนี้ การจัดสอนเสริมจะจัดให้มีขึ้นในวันเสาร์และอาทิตย์ ในรูปแบบออนไลน์ผ่านโปรแกรม Microsoft Team โดย 1 ชุดวิชากำหนดให้มีการเรียน 2 ครั้ง ครั้งละ 2 ครั้ง รวม 4 วัน มีรายละเอียดดังนี้

1. วัตถุประสงค์ของการสอนเสริม การสอนเสริมมีวัตถุประสงค์สำคัญ 4 ประการ คือ

1) เพื่อสรุปเนื้อหาสาระของหน่วยหรือชุดวิชาในบางประเด็นที่ยาก ซึ่งนักศึกษาอาจไม่เข้าใจจากการอ่านเอกสารการสอน การทำกิจกรรมในแบบฝึกปฏิบัติ หรือแผนการศึกษาและคู่มือการศึกษา ตลอดจนรายการวิทยุกระจายเสียงและรายการวิทยุโทรทัศน์ให้เข้าใจได้ง่ายขึ้น

2) เพื่อเปิดโอกาสให้นักศึกษาซักถามข้อสงสัยในเนื้อหาสาระที่ศึกษาในชุดวิชาที่เปิดให้มีการสอนเสริมและได้รับฟังคำตอบ คำเฉลยปัญหาที่นักศึกษาสงสัยข้องใจ

3) เพื่อให้นักศึกษาได้มีส่วนร่วมในกิจกรรมสอนเสริม เช่น สถานการณ์จำลอง กลุ่มสัมพันธ์ การวิพากษ์วิจารณ์แสดงความคิดเห็น เป็นต้น

4) เพื่อให้นักศึกษาได้มีโอกาสพบปะอาจารย์ผู้สอน เพื่อนนักศึกษา และสร้างเครือข่ายการติดต่อสื่อสารในการเรียน ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการศึกษาโดยทั่วไป และให้คำแนะนำในการแก้ไขปัญหาส่วนตัวบางประการที่เป็นอุปสรรคต่อการศึกษา

2. ตารางสอนเสริม สำหรับรายชื่อชุดวิชาพร้อมวัน/เวลา ที่ทำการสอนเสริม ขอให้นักศึกษาติดตามได้จาก https://www.stou.ac.th → บริการนักศึกษา → นักศึกษาปริญญาตรี (การเรียนการสอน) → การสอนเสริม

3. วิธีการสอนเสริม การสอนเสริมจะเป็นการสรุปเนื้อหาสาระของบางหน่วย หรือชุดวิชาในบางประเด็นที่ยาก ซึ่งนักศึกษาอาจไม่เข้าใจหลังจากที่ได้ศึกษาจากเอกสารการสอน ทำกิจกรรมในแบบฝึกปฏิบัติ โดยคณาจารย์หรือผู้ทรงคุณวุฒิที่ได้รับเชิญจากมหาวิทยาลัยจะทำหน้าที่เป็นอาจารย์สอนเสริม

4. ประโยชน์ที่นักศึกษาจะได้รับ นักศึกษาจะได้รับความรู้และมีโอกาสสอบถามปัญหาข้อสงสัยจากอาจารย์สอนเสริมและแลกเปลี่ยนข้อคิดเห็นกับเพื่อนนักศึกษาด้วยกัน รวมทั้งยังสามารถสอบถามปัญหาในด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวกับนักศึกษาโดยตรงจากอาจารย์สอนเสริม เช่น ปรึกษาปัญหาด้านการเรียน การลงทะเบียนเรียน การศึกษาเอกสารการสอน ให้ประสบผลสำเร็จ เป็นต้น

นักศึกษาที่สนใจ DVD สอนเสริม สามารถสั่งซื้อได้ที่มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช หรือ download ได้จาก Media on Demand หรือ ขอสำเนาได้ที่ สำนักเทคโนโลยีการศึกษา มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

การบริการการจัดกิจกรรมร่วมเรียนรู้

การจัดกิจกรรมร่วมเรียนรู้ เป็นการจัดบริการทางวิชาการที่มหาวิทยาลัยจัดให้แก่นักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนและเลือกแผนการศึกษา ก3 โดยการกำหนดเนื้อหาสาระทางวิชาการร่วมกับการจัดกิจกรรมร่วมเรียนรู้กับคณาจารย์ผู้สอนหนังสือ วิทยากรประจำกลุ่มวิชา และกับนักศึกษาด้วยกัน โดยมีการจัดกิจกรรมร่วมเรียนรู้ ชุดวิชาละ 2 ครั้ง ครั้งละ 2 วัน ในวันเสาร์และวันอาทิตย์ มีรายละเอียด ดังนี้

1. เป้าหมายของกิจกรรมร่วมเรียนรู้
   1) ประยุกต์องค์ความรู้ให้เท่าทันยุคสมัยสู่การนำไปใช้
   2) เพิ่มพูนประสบการณ์จากการทำกิจกรรม
   3) สร้างชุมชนแห่งการเรียนรู้
2. วิธีการถ่ายทอด
   เน้นการทำกิจกรรมร่วมเรียนรู้ ตามกระบวนการจัดการความรู้
3. ตารางการจัดกิจกรรมร่วมเรียนรู้
   สำหรับรายชื่อชุดวิชาพร้อมวัน/เวลา การจัดกิจกรรมร่วมเรียนรู้ ขอให้นักศึกษาติดตามได้จาก https://www.stou.ac.th → บริการนักศึกษา → นักศึกษาปริญญาตรี (การเรียนการสอน) → การสอนเสริม

กิจกรรมภาคปฏิบัติเสริมประสบการณ์

ในบางชุดวิชานักศึกษาต้องเข้ารับการฝึกภาคปฏิบัติเสริมประสบการณ์โดยใช้เวลาศึกษาประมาณสัปดาห์ละ 2 ชั่วโมงต่อ 1 ชุดวิชา มหาวิทยาลัยจะจัดแหล่งฝึกงานหรือฝึกภาคปฏิบัติโดยมีกิจกรรมที่นักศึกษาต้องปฏิบัติ ดังต่อไปนี้

1. การปฏิบัติการในห้องทดลอง ในบางชุดวิชานักศึกษาจะได้รับมอบหมายให้เข้าห้องปฏิบัติการของสถาบันการศึกษาหรือหน่วยงาน เช่น วิทยาลัย โรงพยาบาล โรงงาน เป็นต้น โดยมหาวิทยาลัยจะแต่งตั้งบุคลากรในหน่วยงานนั้นเป็นผู้นิเทศก์และประเมินผลการปฏิบัติการของนักศึกษาตามความเหมาะสม

2. การฝึกงาน ในบางชุดวิชามีลักษณะเนื้อหาที่นักศึกษาจะต้องฝึกงานและดูงานในสถาบันวิชาการและวิชาชีพต่าง ๆ โดยนักศึกษาต้องทำรายงานส่งให้มหาวิทยาลัยเพื่อประกอบการประเมินผลทุกครั้ง

3. การเข้าร่วมประชุมสัมมนา ในบางชุดวิชานักศึกษาจะต้องเข้าประชุมและสัมมนาทางวิชาการตามเนื้อหาที่เกี่ยวข้องกับชุดวิชา

4. การเข้าร่วมในสถานการณ์จำลอง ในบางชุดวิชาของสาขาวิชาวิทยาการจัดการ สาขาวิชาศึกษาศาสตร์ นักศึกษาจะต้องเข้าร่วมในสถานการณ์จำลองเพื่อฝึกทักษะความชำนาญในการแก้ปัญหาและการดำเนินงานด้วย

การฝึกปฏิบัติเสริมทักษะ

ในบางสาขาวิชาจะจัดฝึกปฏิบัติเสริมทักษะ เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ให้แก่นักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนในชุดวิชานั้น ๆ ดังนี้

1. สาขาวิชานิเทศศาสตร์ รหัส 15

จัดให้มีการฝึกปฏิบัติเสริมทักษะ จำนวน 14 ชุดวิชา ดังนี้

1.1 ชุดวิชา 16360 การศึกษาชุมชนเพื่อการวิจัยและพัฒนา
1.2 ชุดวิชา 16344 การพูดและการแสดงสำหรับวิทยุกระจายเสียง
1.3 ชุดวิชา 16423 การผลิตภาพยนตร์ขั้นสูง
1.4 ชุดวิชา 16426 การสื่อสารแบรนด์
1.5 ชุดวิชา 16440 การเขียนเชิงวารสารศาสตร์
1.6 ชุดวิชา 16441 การผลิตและการเผยแพร่งานวารสารศาสตร์
1.7 ชุดวิชา 16446 การผลิตรายการวิทยุกระจายเสียง
1.8 ชุดวิชา 16448 การสร้างสรรค์และการผลิตรายการโทรทัศน์เบื้องต้น
1.9 ชุดวิชา 16449 การสร้างสรรค์และการผลิตรายการโทรทัศน์ขั้นสูง
1.10 ชุดวิชา 16452 การผลิตภาพยนตร์เบื้องต้น
1.11 ชุดวิชา 16455 การสร้างสรรค์คอนเทนต์และสตรีมมิ่ง
1.12 ชุดวิชา 16457 การเขียนเพื่อการประชาสัมพันธ์
1.13 ชุดวิชา 16458 การสร้างสรรค์และผลิตงานประชาสัมพันธ์
1.14 ชุดวิชา 16463 การวางแผน การออกแบบ และการผลิตสื่อชุมชน

สำหรับรายละเอียดการจัดฝึกปฏิบัติเสริมทักษะ สำนักบริการการศึกษาจะแจ้งให้นักศึกษาทราบเป็นรายบุคคลต่อไป

2. สาขาวิชาศึกษาศาสตร์ รหัส 20

จัดให้มีการฝึกปฏิบัติเสริมทักษะในหลักสูตรระดับปริญญาตรี วิชาเอกเทคโนโลยีและสื่อสารการศึกษา จำนวน 1 ชุดวิชา ได้แก่ ชุดวิชา 27104 วิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์เพื่อการศึกษา

3. สาขาวิชาวิทยาการจัดการ รหัส 30

จัดให้มีการฝึกปฏิบัติเสริมทักษะในหลักสูตรระดับปริญญาตรี ดังนี้

3.1 หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต วิชาเอกการจัดการการท่องเที่ยว จำนวน 2 ชุดวิชา คือ

3.1.1 ชุดวิชา 32477 การจัดการธุรกิจนำเที่ยวและมัคคุเทศก์และการจัดการธุรกิจตัวแทนท่องเที่ยว
3.1.2 ชุดวิชา 32485 ความรู้เฉพาะอาชีพมัคคุเทศก์และการบริการในอุตสาหกรรมท่องเที่ยว

โดยนักศึกษาจะต้องเข้ารับการฝึกปฏิบัติเสริมทักษะในชุดวิชาดังกล่าว รวมทั้งการฝึกปฏิบัติเสริมทักษะผ่านสื่อคอมพิวเตอร์หรือต้องออกทัศนศึกษาตามเส้นทางที่มหาวิทยาลัยกำหนดในเงื่อนไขของแต่ละชุดวิชา ซึ่งจะแจ้งกำหนดวัน เวลา และสถานที่ให้นักศึกษาทราบเป็นรายบุคคล

3.2 หลักสูตรเทคโนโลยีบัณฑิต วิชาเอกการจัดการงานก่อสร้าง (ต่อเนื่อง) จำนวน 6 ชุดวิชา คือ

3.2.1 ชุดวิชา 31306 ทฤษฎีและปฏิบัติการจัดการโครงการเพื่องานก่อสร้าง
3.2.2 ชุดวิชา 31307 ทฤษฎีและปฏิบัติการวางแผนงานก่อสร้าง
3.2.3 ชุดวิชา 31308 ทฤษฎีและปฏิบัติการสำรวจปริมาณและการประมาณราคางานก่อสร้าง

3.2.4 ชุดวิชา 31309 ทฤษฎีและปฏิบัติการจัดการงานสนามในงานก่อสร้าง

3.2.5 ชุดวิชา 31412 ทฤษฎีและปฏิบัติการควบคุมและการตรวจงานก่อสร้าง

3.2.6 ชุดวิชา 31413 ทฤษฎีและปฏิบัติการจัดการเครื่องจักรกลงานก่อสร้าง

โดยนักศึกษาจะต้องเข้ารับการฝึกปฏิบัติเสริมทักษะในชุดวิชาดังกล่าวผ่านระบบ Online

3.3 หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต วิชาเอกการจัดการ จำนวน 1 ชุดวิชา คือ

3.3.1 ชุดวิชา 32323 ซอฟต์แวร์คอมพิวเตอร์เพื่อการตัดสินใจทางการจัดการ

4. สาขาวิชาวิทยาศาสตร์สุขภาพ รหัส 50

จัดให้มีการฝึกปฏิบัติในหลักสูตรระดับปริญญาตรี ประกอบด้วยการฝึกด้วยตนเอง ฝึกตามมอบหมายและฝึกเสริมทักษะ ดังนี้

4.1 หลักสูตรสาธารณสุขศาสตรบัณฑิต วิชาเอกสาธารณสุขชุมชน มีชุดวิชาที่ต้องฝึกปฏิบัติ 4 ชุดวิชา ได้แก่

4.1.1 ชุดวิชา 52408 การสัมมนาเพื่อพัฒนาทักษะด้านสาธารณสุข

4.1.2 ชุดวิชา 52315 การตรวจประเมิน การบำบัดโรคเบื้องต้น การดูแลฟื้นฟูสภาพและการส่งต่อ

4.1.3 ชุดวิชา 52316 การทำงานด้านสาธารณสุขในชุมชน

4.1.4 ชุดวิชา 52405 การฝึกงานวิชาชีพสาธารณสุขในชุมชน (เป็นชุดวิชาที่นักศึกษาออกฝึกภาคสนามและต้องลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษาสุดท้ายและเหลือไม่เกิน 3 ชุดวิชาก่อนจบการศึกษาเท่านั้น)

4.2 หลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต วิชาเอกอาชีวอนามัยและความปลอดภัย มีชุดวิชาที่ต้องฝึกปฏิบัติ 2 ชุดวิชา ได้แก่

4.2.1 ชุดวิชา 54125 การตรวจวัดและประเมินทางสุขศาสตร์อุตสาหกรรม

4.2.2 ชุดวิชา 54132 เทคโนโลยีวิศวกรรมความปลอดภัย

4.3 หลักสูตรการแพทย์แผนไทยบัณฑิต มีชุดวิชาที่ต้องฝึกปฏิบัติ 14 ชุดวิชา ได้แก่

4.3.1 ชุดวิชา 55203 จุลชีววิทยา ปรสิตวิทยาและพยาธิสรีรวิทยาสำหรับการแพทย์แผนไทย

4.3.2 ชุดวิชา 55204 เคมีเภสัชวัตถุ เภสัชวิทยาและพิษวิทยาสำหรับการแพทย์แผนไทย

4.3.3 ชุดวิชา 55322 ร่างกายมนุษย์

4.3.4 ชุดวิชา 55325 นวดแผนไทย 1

4.3.5 ชุดวิชา 55329 นวดแผนไทย 2

4.3.6 ชุดวิชา 55330 การฝึกปฏิบัตินวดแผนไทย

4.3.7 ชุดวิชา 55331 เวชกรรมแผนไทย 1

4.3.8 ชุดวิชา 55332 เวชกรรมแผนไทย 2

4.3.9 ชุดวิชา 55324 การฝึกปฏิบัติเภสัชพฤกษศาสตร์และเภสัชกรรมแผนไทย

4.3.10 ชุดวิชา 55328 เภสัชกรรมแผนไทย 1

4.3.11 ชุดวิชา 55333 การฝึกปฏิบัติเวชกรรมแผนไทย

4.3.12 ชุดวิชา 55334 เภสัชกรรมแผนไทย 2

4.3.13 ชุดวิชา 55401 การวิจัยทางการแพทย์แผนไทย

4.3.14 ชุดวิชา 55402 ผดุงครรภ์แผนไทยและการฝึกปฏิบัติผดุงครรภ์แผนไทย

5. สาขาวิชาพยาบาลศาสตร์ รหัส 51

จัดให้มีการฝึกปฏิบัติเสริมทักษะ 9 ชุดวิชา ได้แก่

5.1 ชุดวิชา 51109 การพยาบาลพื้นฐาน และการฝึกปฏิบัติการพยาบาล
5.2 ชุดวิชา 51111 การฝึกปฏิบัติการพยาบาลผู้ใหญ่
5.3 ชุดวิชา 51209 การพยาบาลเด็ก วัยรุ่น และการฝึกปฏิบัติการพยาบาล
5.4 ชุดวิชา 51210 การพยาบาลมารดา ทารก การผดุงครรภ์ และการฝึกปฏิบัติการพยาบาล 1
5.5 ชุดวิชา 51211 การพยาบาลจิตเวช สุขภาพจิต และการฝึกปฏิบัติการพยาบาล
5.6 ชุดวิชา 51212 การพยาบาลมารดา ทารก การผดุงครรภ์ และการฝึกปฏิบัติการพยาบาล 2
5.7 ชุดวิชา 51311 การพยาบาลอนามัยชุมชน การรักษาโรคเบื้องต้น และการฝึกปฏิบัติการพยาบาล
5.8 ชุดวิชา 51312 การพยาบาลผู้สูงอายุ และการฝึกปฏิบัติการพยาบาล
5.9 ชุดวิชา 51313 การฝึกปฏิบัติการพยาบาลที่เลือกสรร

6. สาขาวิชามนุษยนิเวศศาสตร์ รหัส 70

จัดให้มีการฝึกปฏิบัติเสริมทักษะในหลักสูตรระดับปริญญาตรี วิชาเอกอาหาร โภชนาการ และการประยุกต์ 2 ชุดวิชา ได้แก่

6.1 ชุดวิชา 71205 เคมีและจุลชีววิทยาทางอาหาร เป็นชุดวิชาบังคับ (ในหมวดวิชาเฉพาะ) นักศึกษาจะต้องเข้ารับการฝึกปฏิบัติเสริมทักษะ ณ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ตามกำหนดวันและเวลาที่จะแจ้งให้นักศึกษาทราบในแต่ละภาคการศึกษา

6.2 ชุดวิชา 71207 หลักการและการประยุกต์วิธีประเมินทางโภชนาการ เป็นชุดวิชาเลือก (ในหมวดวิชาเฉพาะ) นักศึกษาสามารถเลือกการฝึกปฏิบัติเสริมทักษะผ่านระบบออนไลน์ (online) หรือออฟไลน์ (offline) ที่มีการจัดส่งกิจกรรมการฝึกปฏิบัติเสริมทักษะให้นักศึกษา แล้วให้ส่งผลกลับมาที่มหาวิทยาลัยในระยะเวลาที่กำหนด โดยนักศึกษาไม่ต้องเข้ารับการฝึกปฏิบัติเสริมทักษะที่มหาวิทยาลัย

7. สาขาวิชาเกษตรศาสตร์และสหกรณ์ รหัส 90

จัดให้มีการฝึกปฏิบัติเสริมทักษะในหลักสูตรระดับปริญญาตรี แขนงวิชาการจัดการการเกษตร วิชาเอกการจัดการการผลิตพืช วิชาเอกการจัดการการผลิตสัตว์ วิชาเอกการจัดการทรัพยากรป่าไม้และสิ่งแวดล้อม วิชาเอกธุรกิจการเกษตรและการประกอบการ จำนวน 6 ชุดวิชา ได้แก่

7.1 ชุดวิชา 93455 การฝึกปฏิบัติการจัดการการผลิตพืช
7.2 ชุดวิชา 93460 การฝึกปฏิบัติการจัดการการผลิตสัตว์
7.3 ชุดวิชา 93256 การฝึกปฏิบัติเสริมทักษะการผลิตพืช
7.4 ชุดวิชา 91202 ระบบนิเวศป่าไม้และการจัดการ
7.5 ชุดวิชา 91366 การจัดการทรัพยากรป่าไม้เชิงเศรษฐกิจ
7.6 ชุดวิชา 94466 การเริ่มต้นธุรกิจ การตัดสินใจ และการจัดการความเสี่ยงในธุรกิจการเกษตร

โดยนักศึกษาจะต้องเข้ารับการฝึกปฏิบัติเสริมทักษะในชุดวิชาดังกล่าว ซึ่งจะแจ้งกำหนดวัน เวลา และสถานที่ให้นักศึกษาทราบในแต่ละภาคการศึกษาต่อไป

8. สาขาวิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี รหัส 96

จัดให้มีการฝึกปฏิบัติเสริมทักษะในหลักสูตรระดับปริญญาตรี ดังนี้

8.1 หลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต แขนงวิชาเทคโนโลยีอุตสาหกรรม

วิชาเอกเทคโนโลยีวิศวกรรมการผลิตและการจัดการ มีชุดวิชาที่ต้องฝึกปฏิบัติ 2 ชุดวิชา ได้แก่

8.1.1 ชุดวิชา 97315 เครื่องมือและเครื่องจักรกลการผลิต

8.1.2 ชุดวิชา 97316 เทคโนโลยีในการออกแบบผลิตภัณฑ์และกระบวนการผลิตในอุตสาหกรรม

วิชาเอกเทคโนโลยีบรรจุภัณฑ์และการจัดการผลิตภัณฑ์ มีชุดวิชาที่ต้องฝึกปฏิบัติ 3 ชุดวิชา ได้แก่

8.1.3 ชุดวิชา 97320 นวัตกรรม การออกแบบ เทคโนโลยีผลิตภัณฑ์และบรรจุภัณฑ์

8.1.4 ชุดวิชา 97431 เทคโนโลยีการแปรรูปบรรจุภัณฑ์

8.1.5 ชุดวิชา 97318 การออกแบบทางการพิมพ์และบรรจุภัณฑ์

8.2 หลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต แขนงวิชาวิทยาการคอมพิวเตอร์ มีชุดวิชาที่ทุกวิชาเอกต้องฝึกปฏิบัติ 2 ชุดวิชา ได้แก่

8.2.1 ชุดวิชา 96408 การจัดการระบบฐานข้อมูล

8.2.2 ชุดวิชา 96414 การโปรแกรมคอมพิวเตอร์

และมีชุดวิชาฝึกปฏิบัติเพิ่มเติมแยกตามวิชาเอก และกลุ่มวิชาดังนี้

1) *วิชาเอกวิทยาการคอมพิวเตอร์* มีชุดวิชาที่ต้องฝึกปฏิบัติเพิ่ม 1 ชุดวิชา ได้แก่

8.2.3 ชุดวิชา 99420 การโปรแกรมเว็บ

และมีชุดวิชาที่ต้องฝึกปฏิบัติเพิ่มในแต่ละกลุ่มวิชาอีก 1 ชุดวิชา ได้แก่

- กลุ่มวิชาวิทยาการคอมพิวเตอร์ประยุกต์

8.2.4 ชุดวิชา 99421 การโปรแกรมเชิงวัตถุ

- กลุ่มวิชาเว็บและโมบายเทคโนโลยี

8.2.5 ชุดวิชา 99422 โปรแกรมประยุกต์บนอุปกรณ์เคลื่อนที่

2) *วิชาเอกวิทยาการข้อมูล* มีชุดวิชาที่ต้องปฏิบัติเพิ่ม 2 ชุดวิชา ได้แก่

8.2.6 ชุดวิชา 99323 การโปรแกรมคอมพิวเตอร์สำหรับวิทยาการข้อมูล

8.2.7 ชุดวิชา 99424 ปัญญาประดิษฐ์และการเรียนรู้ของเครื่อง

3) *วิชาเอกเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร* มีชุดวิชาที่ต้องฝึกปฏิบัติเพิ่มในแต่ละกลุ่มวิชา 1 ชุดวิชา ได้แก่

- กลุ่มวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศธุรกิจ

8.2.8 ชุดวิชา 99311 ระบบสำนักงานอัตโนมัติและพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์

- กลุ่มวิชาเทคโนโลยีการสื่อสาร

8.2.9 ชุดวิชา 99412 หลักการและการบริหารเครือข่าย

ทั้งนี้จะแจ้งรายละเอียดการฝึกปฏิบัติเสริมทักษะให้นักศึกษาทราบเป็นรายบุคคล

2. วิธีการศึกษาด้วยตนเอง

การศึกษาในระบบการศึกษาทางไกลนั้น นักศึกษาสามารถวางแผนการเรียนได้ด้วยตนเอง เช่น ระยะเวลาที่จะเรียนจนสำเร็จการศึกษา การลงทะเบียนเรียนในแต่ละภาคการศึกษา วันและเวลาที่ใช้ในการเรียน ระยะเวลาที่ใช้ในการอ่านแต่ละครั้ง และสถานที่ที่ใช้ในการอ่าน เป็นต้น อย่างไรก็ตามขอให้นักศึกษาปฏิบัติตามแนวทางดังต่อไปนี้ เพื่อนักศึกษาจะได้เรียนอย่างมีความสุขและประสบความสำเร็จเป็นบัณฑิตที่มีคุณภาพ ดังนี้

1. มีเป้าหมายทางการเรียนที่ชัดเจน รู้ความต้องการของตนเองว่าเรียน มสธ. เพื่ออะไรหรือเรียนทำไม หากมีเป้าหมายในการเรียนชัดเจนจะเป็นแรงจูงใจที่จะดำเนินการและลงมือกระทำเพื่อให้บรรลุเป้าหมายตามที่ต้องการได้

2. มีการวางแผนการเรียน 3 ระยะ ได้แก่

   ระยะสั้น หมายถึง การวางแผนการอ่านในแต่ละวัน/สัปดาห์

   ระยะกลาง หมายถึง การวางแผนการอ่านทุกชุดวิชาที่ลงทะเบียนในแต่ละภาคการศึกษาให้จบก่อนสอบ

   ระยะยาว หมายถึง การวางแผนการลงทะเบียนในแต่ละภาคการศึกษาตลอดหลักสูตร

3. มีการจัดการการเรียนตามแผนที่วางไว้ ในการวางแผนการเรียนนักศึกษาจะเป็นผู้กำหนดวัน และเวลาในการอ่านเอกสารการสอนแต่ละชุดวิชา อย่างน้อยวันละ 1-2 ชั่วโมง หรือ 12 ชั่วโมงต่อสัปดาห์ โดยอ่านเอกสารการสอนให้จบสามารถตอบวัตถุประสงค์ในแต่ละตอนได้ครบทั้ง 15 หน่วยก่อนสอบ ในขณะเดียวกันควรศึกษาเพิ่มเติมจากสื่อเสริมอื่น ๆ ที่มหาวิทยาลัยจัดให้ตามความพร้อมและความสะดวก ควรมีการทบทวนความรู้และเตรียมตัวให้พร้อมก่อนสอบ

4. มีการติดตามประเมินผลการเรียนอย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ นักศึกษาควรตรวจสอบ และประเมินผลการอ่านเอกสารการสอนแต่ละหน่วย/ตอน ว่ามีความรู้ ความเข้าใจเนื้อหาตามวัตถุประสงค์ในแต่ละหน่วย/ตอน ตามที่กำหนดหรือไม่

5. มีการพัฒนาการเรียนอย่างต่อเนื่อง หากผลการเรียนของนักศึกษายังไม่เป็นที่พอใจ ควรปรับเปลี่ยนวิธีการเรียน เพื่อให้เหมาะสมและดีที่สุดสำหรับตนเอง

6. มีการพัฒนาทักษะและเทคนิคที่จำเป็นที่จะช่วยเพิ่มประสิทธิภาพทางการเรียน เช่น ทักษะการอ่าน เทคนิคการจดบันทึกการพัฒนาความจำ เทคนิคการตอบข้อสอบปรนัยและอัตนัย เป็นต้น

3. ระบบการบริการการศึกษา

ด้วยนักศึกษาของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ซึ่งมีกระจายอยู่ในทุกจังหวัดทั่วประเทศ มหาวิทยาลัยจึงจำเป็นต้องจัดบริการการศึกษาที่เอื้ออำนวยความสะดวกให้แก่นักศึกษาอย่างทั่วถึงและรวดเร็ว โดยใช้วิธีการต่าง ๆ ที่นักศึกษาสามารถขอรับบริการได้ตามความพร้อมและความสะดวกโดยการจัดบริการแก่นักศึกษา ดังนี้

การบริการด้านวัสดุการศึกษา

วัสดุการศึกษาต่าง ๆ ที่มหาวิทยาลัยจัดส่งทางไปรษณีย์ให้นักศึกษา ได้แก่

ก. ชุดการสอน ประกอบด้วยเอกสารการสอนและแบบฝึกปฏิบัติอย่างละ 2-3 เล่ม ต่อ 1 ชุดวิชา

ข. เอกสารประชาสัมพันธ์ ข่าว มสธ. ซึ่งจะแจ้งข่าวสารที่สำคัญของมหาวิทยาลัยให้นักศึกษาทราบ เช่น เอกสารปฐมนิเทศแนะแนวการศึกษา หลักสูตรการศึกษา กำหนดการสอบ ระเบียบและประกาศต่าง ๆ เป็นต้น



เอกสารประชาสัมพันธ์ของมหาวิทยาลัย

การบริการด้านรายการเพื่อการศึกษา และรายการบริการวิชาการแก่สังคม

มหาวิทยาลัยได้จัดบริการด้านรายการเพื่อการศึกษา และรายการบริการวิชาการแก่สังคม ดังรายละเอียดต่อไปนี้

ก. ผลิตรายการรูปแบบคลิปวิดีโอการสอน มหาวิทยาลัยผลิตรายการเพื่อเป็นสื่อประจำชุดวิชาใช้ร่วมกับเอกสารการสอนให้มีความชัดเจนยิ่งขึ้น รูปแบบคลิปวิดีโอการสอนนี้ในแต่ละรายการจะแบ่งเป็นตอนย่อยแสดงให้เห็นการเชื่อมโยงกับผลลัพธ์การเรียนรู้ของชุดวิชาที่ชัดเจน โดยรายการมีความยาวละ 30 นาที ระดับปริญญาตรีผลิตไม่เกิน 15 รายการต่อชุดวิชา ระดับปริญญาโทผลิตไม่เกิน 10 รายการต่อชุดวิชา และระดับปริญญาเอกผลิตไม่เกิน 3 รายการต่อชุดวิชา การผลิตรายการมีหลายรูปแบบมาให้ผู้เรียนได้รับประสบการณ์จากการศึกษาที่เหมาะสมกับเนื้อหาวิชา เช่น การบรรยาย การสัมภาษณ์ การสนทนา สารคดี สาธิตการปฏิบัติ เป็นต้น

ข. ผลิตรายการรูปแบบคลิปเสียงการสอน มหาวิทยาลัยผลิตรายการเพื่อเป็นสื่อประจำชุดวิชาใช้ร่วมกับเอกสารการสอนให้มีความชัดเจนยิ่งขึ้น รูปแบบคลิปเสียงการสอนนี้ในแต่ละรายการจะแบ่งเป็นตอนย่อยแสดงให้เห็นการเชื่อมโยงกับผลลัพธ์การเรียนรู้ของชุดวิชาที่ชัดเจน โดยรายการมีความยาวละ 30 นาที ระดับปริญญาตรีผลิตไม่เกิน 15 รายการต่อชุดวิชา ระดับปริญญาโทผลิตไม่เกิน 10 รายการต่อชุดวิชา และระดับปริญญาเอกผลิตไม่เกิน 3 รายการต่อชุดวิชา การผลิตรายการมีหลายรูปแบบมาให้ผู้เรียนได้รับประสบการณ์จากการศึกษาที่เหมาะสมกับเนื้อหาวิชา เช่น การบรรยาย การสัมภาษณ์ การสนทนา สารคดี เป็นต้น

ปัจจุบันนักศึกษาสามารถรับฟังรายการคลิปเสียงเพื่อการศึกษาผ่านเครือข่ายทางอินเทอร์เน็ต โดยเข้าไปที่ https://media.stou.ac.th หรือ https://soundcloud.com/stouchannel ค้นหาและพิมพ์ชื่อชุดวิชาที่ต้องการค้นหา

ค. รายการบริการวิชาการแก่สังคม มหาวิทยาลัยผลิตรายการบริการวิชาการแก่สังคมเพื่อเสริมเติมองค์ความรู้ทั้งในเอกสารการสอนและประเด็นที่น่าสนใจ

โดยทั้งหมดนี้นักศึกษาสามารถติดตามรับฟัง รับชม และสามารถเข้าถึงได้ตามช่องทางต่อไปนี้

- ระบบออนไลน์

- ***Website*** ที่ https://media.stou.ac.th
- ***Facebook*** เพจ STOU Channel ที่ https://www.facebook.com/stouchannel
- ***YouTube*** ช่อง STOU Channel ที่ https://www.youtube.com/stouchannel
- ***SoundCloud*** ช่อง STOU Channel ที่ https://www.soundcloud.com/stouchannel
- ***e-Learning*** ที่ https://elearning.stou.ac.th

- ระบบออนแอร์ ทางสถานีวิทยุโทรทัศน์เพื่อการศึกษามหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช (STOU Channel)

ตารางการออกอากาศรายการคลิปวิดีโอเพื่อการศึกษาที่เปิดสอนในแต่ละภาคการศึกษาและรายการโทรทัศน์เพื่อบริการวิชาการแก่สังคมนั้น นักศึกษาสามารถรับชมได้ทางอินเทอร์เน็ตที่ https://www.stou.ac.th → สำนักเทคโนโลยีการศึกษา → STOU Channel → ตารางออกอากาศ

ปัจจุบันมหาวิทยาลัยแพร่ภาพออกอากาศ**รายการวิทยุโทรทัศน์เพื่อการศึกษา** ดังนี้

1. สถานีวิทยุโทรทัศน์ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

ช่อง STOU Channel ออกอากาศทุกวันตลอด 24 ชั่วโมง ผ่านดาวเทียมไทยคม ระบบ C-Band ช่อง STOU Channel ทางกล่อง PSI ช่อง 245 และผ่านเครือข่ายทางอินเทอร์เน็ต โดยเข้าไปที่ https://media.stou.ac.th → STOU Channel

2. สถานีวิทยุโทรทัศน์การศึกษาทางไกลผ่านดาวเทียม (DLTV 14) และ true visions ช่อง 199 ออกอากาศทุกวันตลอด 24 ชั่วโมง

ศูนย์บริการการศึกษาของมหาวิทยาลัย

มหาวิทยาลัยได้มีการจัดตั้งศูนย์บริการการศึกษาเพื่อเป็นแหล่งบริการการศึกษาแก่นักศึกษาของมหาวิทยาลัยที่กระจายอยู่ทั่วประเทศ อย่างน้อย 6 ประเภท ดังนี้

1. ศูนย์บริการการศึกษาภาค เป็นศูนย์บริการการศึกษาระดับภูมิภาคที่จัดตั้งขึ้นโดยได้รับความร่วมมือจากสถาบันอุดมศึกษาในส่วนภูมิภาค ได้แก่ มหาวิทยาลัยต่าง ๆ ในการอนุญาตให้มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราชจัดตั้งศูนย์บริการการศึกษาขึ้น ณ สถาบันการศึกษานั้น ๆ ทั้งนี้ ศูนย์บริการการศึกษาภาคจะมีบทบาทและหน้าที่ความรับผิดชอบในการสรรหาบุคลากรในท้องถิ่นเพื่อทำหน้าที่เฉพาะในภูมิภาคที่รับผิดชอบจัดสนามสอบ ให้คำปรึกษาและแนะแนวการศึกษาแก่นักศึกษาตลอดจนการประชาสัมพันธ์และให้บริการข่าวสารต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย

2. ศูนย์บริการการศึกษาจังหวัด เป็นศูนย์บริการการศึกษาระดับจังหวัดที่จัดตั้งขึ้นโดยได้รับความร่วมมือจากสถานศึกษาระดับมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ (ตามนโยบายความร่วมมือเมื่อปี พ.ศ. 2521) ในการอนุญาตให้มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราชจัดตั้งศูนย์บริการการศึกษาจังหวัดขึ้น ณ โรงเรียนมัธยมประจำจังหวัดทั่วประเทศ ทั้งนี้ ศูนย์บริการการศึกษาจังหวัดจะมีบทบาทและหน้าที่ความรับผิดชอบในการจัดสถานที่ที่ใช้ในการดำเนินกิจกรรมทางวิชาการของมหาวิทยาลัย ได้แก่ การปฐมนิเทศนักศึกษา การสอบ การแนะแนวการศึกษา กิจกรรมการศึกษาอื่น ๆ ที่มหาวิทยาลัยพิจารณาเห็นว่าเหมาะสมและเป็นประโยชน์แก่นักศึกษา เป็นแหล่งบริการข่าวสารและหน่วยประชาสัมพันธ์ในระดับจังหวัดของมหาวิทยาลัย รวมทั้งเป็นหน่วยประสานงาน ในการติดต่อระหว่างนักศึกษากับมหาวิทยาลัยในกรณีที่นักศึกษาไม่สามารถติดต่อกับมหาวิทยาลัยได้โดยตรงอีกด้วย

3. ศูนย์บริการการศึกษาเฉพาะกิจ เป็นศูนย์บริการการศึกษาที่จัดตั้งขึ้นโดยความร่วมมือของหน่วยราชการที่เกี่ยวข้องกับความต้องการของสาขาวิชาเป็นครั้งคราวตามความจำเป็นที่ต้องมีการศึกษาเฉพาะทาง เช่น สาขาวิชาเกษตรศาสตร์และสหกรณ์จัดตั้งศูนย์บริการการศึกษาเฉพาะกิจขึ้น ณ สำนักงานเกษตรประจำภาค และสาขาวิชาพยาบาลศาสตร์จัดตั้งศูนย์บริการการศึกษาเฉพาะกิจขึ้น ณ โรงพยาบาลหรือวิทยาลัยพยาบาลต่าง ๆ ที่กระจายอยู่ทั่วประเทศ ทั้งนี้ ศูนย์บริการการศึกษาเฉพาะกิจมีบทบาทและหน้าที่ความรับผิดชอบในการให้การศึกษา ให้คำปรึกษาแนะนำทางวิชาการ เสริมความรู้ความเข้าใจ ประสบการณ์ ฝึกงาน ฝึกปฏิบัติในห้องทดลอง ฝึกปฏิบัติภาคสนามเฉพาะวิชา ทั้งยังเป็นแหล่งกลางในการสรรหาบุคลากรผู้เชี่ยวชาญในสาขาวิชาเฉพาะเพื่อเสนอต่อมหาวิทยาลัยพิจารณาแต่งตั้งเป็นอาจารย์สอนเสริม/อาจารย์ฝึกปฏิบัติเสริมทักษะ

4. ศูนย์บริการการศึกษาเฉพาะกิจในเรือนจำ เป็นศูนย์บริการที่จัดตั้งขึ้นโดยความร่วมมือระหว่างมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราชกับกรมราชทัณฑ์ ให้มีการจัดตั้งศูนย์บริการเฉพาะกิจในเรือนจำขึ้นในแต่ละภูมิภาค เพื่อเป็นสถานที่จัดกิจกรรมฝึกปฏิบัติเสริมทักษะนักศึกษา และกิจกรรมบริการการศึกษาอื่น ๆ แก่นักศึกษาที่เป็นผู้ต้องขังในเรือนจำ/ทัณฑสถานที่กระจายอยู่ทั่วประเทศ โดยไม่ต้องเดินทางไปเข้าร่วมกิจกรรมที่ส่วนกลาง

5. ศูนย์บริการการศึกษาเฉพาะกิจ มุม มสธ. เป็นศูนย์บริการห้องสมุดและสื่อการศึกษาที่ได้รับความร่วมมือจากหน่วยงานพันธมิตรภายนอก ได้แก่ สำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย (กศน.) กระทรวงศึกษาธิการ โดยให้มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราชจัดตั้ง มุม มสธ. ขึ้นในห้องสมุดประชาชนอำเภอเมืองทุกจังหวัด และสำนักวัฒนธรรมกีฬาและการท่องเที่ยว กรุงเทพมหานคร ให้จัดตั้ง มุม มสธ. ในห้องสมุดประชาชนของกรุงเทพมหานครบางแห่ง รวมทั้งร่วมมือกับกรมราชทัณฑ์จัดตั้ง มุม มสธ. ในห้องสมุดเรือนจำ/ทัณฑสถานบางแห่ง โดยศูนย์บริการการศึกษาเฉพาะกิจ มุม มสธ. เป็นแหล่งจัดเก็บและให้บริการสื่อการศึกษาต่าง ๆ ได้แก่ เอกสารการสอนพร้อมแบบฝึกปฏิบัติที่มหาวิทยาลัยผลิต หนังสืออ่านประกอบชุดวิชา หนังสืออ้างอิง หนังสือสารคดีและความรู้ต่าง ๆ และสื่อซีดีเสียงชุดวิชา

6. ศูนย์วิทยบริการและชุมชนสัมพันธ์ มสธ. เป็นหน่วยงานในสังกัดของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ซึ่งจัดตั้งอยู่ในส่วนภูมิภาค รวม 18 แห่งทั่วประเทศ เพื่อให้บริการสื่อการศึกษาและบริการข่าวสารข้อมูลต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัยแก่นักศึกษา นักเรียน และผู้สนใจใฝ่รู้โดยทั่วไป ได้แก่ ศูนย์วิทยบริการและชุมชนสัมพันธ์ มสธ. ลำปาง ศูนย์วิทยบริการและชุมชนสัมพันธ์ มสธ. สุโขทัย ศูนย์วิทยบริการและชุมชนสัมพันธ์ มสธ. อุดรธานี ศูนย์วิทยบริการและชุมชนสัมพันธ์ มสธ. อุบลราชธานี ศูนย์วิทยบริการและชุมชนสัมพันธ์ มสธ. นครสวรรค์ ศูนย์วิทยบริการและชุมชนสัมพันธ์ มสธ. นครนายก ศูนย์วิทยบริการและชุมชนสัมพันธ์ มสธ. จันทบุรี ศูนย์วิทยบริการและชุมชนสัมพันธ์ มสธ. เพชรบุรี ศูนย์วิทยบริการและชุมชนสัมพันธ์ มสธ. นครศรีธรรมราช ศูนย์วิทยบริการและชุมชนสัมพันธ์ มสธ. ยะลา ศูนย์วิทยบริการและชุมชนสัมพันธ์ มสธ. นนทบุรี ศูนย์วิทยบริการและชุมชนสัมพันธ์ มสธ. พระนครศรีอยุธยา ศูนย์วิทยบริการและชุมชนสัมพันธ์ มสธ. กาญจนบุรี ศูนย์วิทยบริการและชุมชนสัมพันธ์ มสธ. ภูเก็ต ศูนย์วิทยบริการและชุมชนสัมพันธ์ มสธ. สกลนคร ศูนย์วิทยบริการและชุมชนสัมพันธ์ มสธ. ขอนแก่น ศูนย์วิทยบริการและชุมชนสัมพันธ์ มสธ. นครราชสีมา และศูนย์วิทยบริการและชุมชนสัมพันธ์ มสธ. เชียงราย

การบริการแนะแนวการศึกษาและอาชีพ

มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ได้จัดบริการแนะแนวการศึกษาและอาชีพให้แก่นักศึกษาตั้งแต่สมัครเข้าศึกษาจนสำเร็จการศึกษา โดยมีวัตถุประสงค์ที่จะช่วยให้นักศึกษารู้จักและเข้าใจระบบการศึกษาของมหาวิทยาลัย ให้สามารถศึกษาได้ด้วยตนเองอย่างมีประสิทธิภาพ ตลอดจนพัฒนาวิธีการศึกษาให้เหมาะสมกับตนเอง จนสำเร็จการศึกษา ผ่านกระบวนการให้คำปรึกษาและแนะแนวเป็นรายบุคคลและรายกลุ่ม ทั้งทางจดหมาย โทรศัพท์

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ LINE Openchat และให้คำปรึกษาโดยตรงแก่นักศึกษาที่มาพบด้วยตนเอง ณ ที่ทำการมหาวิทยาลัย จังหวัดนนทบุรี และศูนย์วิทยบริการและชุมชนสัมพันธ์ มสธ. โดยมีการให้บริการ ดังนี้

1. การแนะแนวการศึกษาก่อนศึกษา โดยการให้ข้อมูลสารสนเทศแก่ผู้สนใจศึกษาต่อใน มสธ. แนวทางการเลือกสาขาวิชาเรียน และแนวทางประกอบอาชีพหลังสำเร็จการศึกษาด้วย สื่อสิ่งพิมพ์ สื่อโสตทัศน์ สื่อบุคคล และบริการแนะแนวการศึกษาต่อใน มสธ. แก่นักเรียน นักศึกษา ระดับ ม.6 ปวช. ระดับ ปวส. ณ โรงเรียนและวิทยาลัยต่าง ๆ จัดบริการแนะแนว และนิทรรศการเคลื่อนที่ร่วมกับหน่วยงานของมหาวิทยาลัย โรงเรียน สถาบันการศึกษา บริษัทและสถานประกอบการต่าง ๆ ที่ขอความร่วมมือมายังมหาวิทยาลัย

2. การแนะแนวการศึกษาระหว่างศึกษา โดยการให้ความรู้และการให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการศึกษาทางไกล เทคนิคในการเรียนด้วยตนเอง และการพัฒนาทักษะการเรียนที่จำเป็นต่อการเรียนในระบบการศึกษาทางไกล โดยจัดบริการแนะแนวการศึกษา ดังนี้

(1) การปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่ เพื่อให้นักศึกษาได้รับความรู้และข้อมูลพื้นฐานที่จำเป็นเกี่ยวกับการศึกษาด้วยตนเองในระบบการศึกษาทางไกล เช่น การวางแผนการศึกษา วิธีการศึกษาด้วยตนเอง การวัดและประเมินผลการศึกษา และการพัฒนาทักษะการเรียนในระบบการศึกษาทางไกลและแนวทางการเรียนให้ประสบความสำเร็จ เป็นต้น

(2) การพัฒนาการเรียน ด้วยบริการแนะแนวและให้คำปรึกษาผ่านสื่อและกิจกรรมโครงการแนะแนวที่จัดวิทยากรไปให้บริการ ให้คำแนะนำและฝึกปฏิบัติแก่นักศึกษา ดังนั้น หากนักศึกษาประสบปัญหาทางการเรียน นักศึกษาสามารถขอคำปรึกษาทางการเรียนได้จากนักแนะแนวการศึกษาและอาชีพ จากฝ่ายแนะแนวการศึกษา โทร. 0 2504 7631-7 ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ e-mail address : co.esoffice@stou.ac.th และศูนย์วิทยบริการและชุมชนสัมพันธ์

(3) การพัฒนาบัณฑิต นักศึกษาที่สำเร็จการศึกษาเป็นบัณฑิตยังคงได้รับการพัฒนาให้มีองค์ความรู้ที่สามารถนำไปพัฒนาการใช้ชีวิตส่วนตัวและชีวิตการทำงาน โดยวิธีการอบรมให้ความรู้

(4) ทุนการศึกษา ได้แก่ ทุนกู้ยืมเพื่อการศึกษา (ทุน กยศ.) ทุนมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช (ทุน มสธ.) และทุนของหน่วยงานอื่น ๆ (ศึกษารายละเอียดที่หน้า 36)

(5) สารสนเทศและสื่อเพื่อการแนะแนวต่าง ๆ โดยให้บริการสารสนเทศในด้านการเรียนด้านอาชีพ ด้านส่วนตัว และสังคมผ่านสื่อ ทางรายการพอดแคสต์ รายการวิทยุโทรทัศน์ สื่อสิ่งพิมพ์ต่าง ๆ และ https://www.stou.ac.th

3. การแนะแนวอาชีพ โดยการให้คำปรึกษา แนะแนวและให้ข้อมูลการศึกษาต่อในระดับสูงกว่าปริญญาตรี ตลอดจนแนวทางการประกอบอาชีพและการพัฒนาอาชีพโดยเข้าไปที่
https://www.stou.ac.th →บริการนักศึกษา →นักศึกษาปริญญาตรี →แนะแนวอาชีพ

4. การแนะแนวการศึกษาผ่านสื่อ ได้แก่

1) รายการวิทยุโทรทัศน์เพื่อการแนะแนว ออกอากาศทางสถานีวิทยุโทรทัศน์มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช (STOU Channel) ทุกวันจันทร์ เวลา 16.00 - 16.30 น.

2) รายการพอดแคสต์ ออกอากาศทางแอปพลิเคชัน SoundClound

3) สื่อคอมพิวเตอร์ https://www.stou.ac.th → สำนักบริการการศึกษา → ฝ่ายแนะแนวการศึกษา

4) สิ่งพิมพ์ อาทิ เอกสารปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่ แผ่นพับแนะแนวการศึกษาต่อในมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช แผ่นพับแนะแนวเฉพาะเรื่อง เป็นต้น

การบริการห้องสมุด

สำนักบรรณสารสนเทศ หรือ ห้องสมุด มสธ. เป็นห้องสมุดของมหาวิทยาลัย มีหน้าที่รับผิดชอบในการจัดหาสื่อการศึกษาทุกประเภทและจัดบริการห้องสมุดทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค เพื่อรองรับภารกิจการเรียนการสอนการวิจัยของมหาวิทยาลัย มีการนำระบบห้องสมุดอัตโนมัติและเทคโนโลยีสารสนเทศเข้ามาดำเนินภารกิจของห้องสมุด รวมทั้งร่วมมือกับห้องสมุดและหน่วยงานภายนอกอื่น เพื่อจัดบริการศึกษาค้นคว้า/ยืมระหว่างห้องสมุดภายใต้ข้อตกลงร่วมกัน โดยมีเป้าหมายสำคัญให้นักศึกษาเข้าถึงและใช้ประโยชน์จากห้องสมุดได้อย่างเต็มที่ นักศึกษาสามารถเข้าถึงสื่อการศึกษา รวมทั้งบริการห้องสมุด มสธ. ได้ที่ https://library.stou.ac.th เลือก บริการห้องสมุดไปที่ปริญญาตรี และติดตามข่าวกิจกรรมห้องสมุดและสาระความรู้เพิ่มเติมที่ Facebook เพจ STOU e-Library

ระบบบริการห้องสมุด

สำนักบรรณสารสนเทศ จัดบริการห้องสมุด ออกเป็น 2 ส่วน ประกอบด้วย

1. การบริการในส่วนกลาง จัดให้บริการ ณ อาคารห้องสมุดและศูนย์การเรียนรู้ ซึ่งตั้งอยู่ ณ ที่ทำการของมหาวิทยาลัย ตำบลบางพูด อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี และบริการออนไลน์ที่เว็บไซต์ห้องสมุด มสธ. https://library.stou.ac.th

2. การบริการในส่วนภูมิภาค ประกอบด้วย

2.1 ศูนย์วิทยบริการและชุมชนสัมพันธ์ มสธ. เป็นเครือข่ายการให้บริการห้องสมุดในระดับภาค กระจายอยู่ตามภูมิภาค ได้แก่ ศูนย์วิทยบริการและชุมชนสัมพันธ์ มสธ. ลำปาง สุโขทัย อุดรธานี อุบลราชธานี นครสวรรค์ นครนายก จันทบุรี เพชรบุรี นครศรีธรรมราช และยะลา นักศึกษาสามารถใช้บริการศูนย์วิทยบริการและชุมชนสัมพันธ์ มสธ. ใกล้บ้าน ได้ในวันจันทร์-วันศุกร์ เวลาราชการ สำหรับวันเสาร์/วันอาทิตย์ที่เปิดบริการ ณ ศูนย์นั้น ๆ ศึกษารายละเอียดเขตพื้นที่ศูนย์วิทยบริการและชุมชนสัมพันธ์ มสธ. แต่ละแห่งรับผิดชอบและที่ตั้งได้ที่หน้า 103-106

2.2 ศูนย์บริการการศึกษาเฉพาะกิจ มุม มสธ. เป็นเครือข่ายการให้บริการห้องสมุดในระดับจังหวัด เพื่อบริการให้แก่นักศึกษาของมหาวิทยาลัยและประชาชน จำนวน 80 แห่ง (ศึกษารายละเอียดที่หน้า 267-272)

2.3 ศูนย์วิทยบริการบัณฑิตศึกษา 2 แห่ง ได้แก่ หอสมุดรัชมังคลาภิเษก วังไกลกังวล และหอสมุดติณสูลานนท์ภายในโรงเรียนมหาวชิราวุธ จังหวัดสงขลา

การให้บริการการศึกษาสำหรับนักศึกษาพิการ

มหาวิทยาลัยตระหนักถึงโอกาสทางการศึกษาที่บุคคลพิการควรจะได้รับ งานบริการนักศึกษาพิการจึงเป็นโครงการยุทธศาสตร์ที่มหาวิทยาลัยจัดขึ้นเพื่อช่วยให้นักศึกษาพิการที่มีความต้องการจำเป็นทางการศึกษา สามารถเข้าถึงระบบการเรียนการสอนของมหาวิทยาลัยได้อย่างเท่าเทียมกับนักศึกษาทั่วไป โดยพยายามขจัดอุปสรรคซึ่งจำกัดโอกาสของนักศึกษาพิการ และจัดหาบริการการศึกษาสนับสนุนเพื่อช่วยให้นักศึกษาพิการ สามารถบรรลุเป้าหมายทางการศึกษาได้ โดยจัดบริการตามความต้องการจำเป็นของนักศึกษา และมีวัตถุประสงค์ในการดำเนินการดังนี้

1. เพื่อเป็นศูนย์กลางในการรวบรวมข้อมูลนักศึกษาพิการของมหาวิทยาลัย
2. เพื่อเป็นศูนย์กลางในการให้บริการช่วยเหลือนักศึกษาพิการ ตามความต้องการจำเป็นของแต่ละบุคคลให้ศึกษาในระบบการศึกษาทางไกลได้ประสบผลสำเร็จ
3. เพื่อเป็นศูนย์ประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย และศูนย์วิทยบริการและชุมชนสัมพันธ์ มสธ. ในด้านข้อมูลและสิ่งอำนวยความสะดวกสำหรับนักศึกษาพิการ

4. เพื่อเป็นเครือข่ายร่วมกับหน่วยงานและองค์กรที่ทำงานด้านคนพิการทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย
5. เพื่อส่งเสริมการจัดบริการทางวิชาการแก่บุคคลพิการ

บริการที่จัดให้กับนักศึกษาพิการ

บริการต่าง ๆ ที่งานบริการนักศึกษาพิการเป็นผู้เชื่อมประสานงานเครือข่ายหรือแสวงหาความช่วยเหลือตามความต้องการจำเป็นของนักศึกษา เพื่อสนับสนุนการเรียนรู้ของนักศึกษาพิการ

โดยบริการการศึกษาที่มหาวิทยาลัยสามารถจัดให้ได้ในปัจจุบัน ประกอบด้วย

1. การบริการให้คำปรึกษาทางการเรียน
2. การจัดนิเทศ นักศึกษาพิการ ผู้ปกครอง ผู้ช่วยเหลือและการจัดกลุ่มการช่วยเหลือตามความต้องการจำเป็น เช่น การประชุมปฐมนิเทศผู้ปกครองและนักศึกษาออทิสติก การปรับตัวทางการเรียนสำหรับนักศึกษาพิการ การเยี่ยมบ้านนักศึกษาพิการ เป็นต้น
3. การบริการให้ยืมเอกสารเสียงเดซี จัดหาไฟล์ข้อความเอกสารการเรียน สำหรับนักศึกษาพิการที่มีความบกพร่องทางการมองเห็น
4. การฝึกอบรมเกี่ยวกับเทคโนโลยีสนับสนุนการเรียนของนักศึกษาพิการ
5. การบริการโปรแกรมคอมพิวเตอร์สำหรับคนตาบอด สายตาเลือนลาง
6. การบริการข้อสนเทศเกี่ยวกับอาสาสมัครในพื้นที่ภูมิลำเนาของนักศึกษาพิการ
7. การบริการข้อสนเทศเกี่ยวกับหน่วยงานที่ให้ความช่วยเหลือผู้พิการในพื้นที่ภูมิลำเนาของนักศึกษาพิการ
8. เงินอุดหนุนการศึกษาสำหรับนักศึกษาพิการระดับปริญญา (ตามโครงการเงินอุดหนุนการศึกษาสำหรับนิสิตนักศึกษาของสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม)
9. การบริการเกี่ยวกับการจัดสอบ ได้แก่ การขยายข้อสอบ ข้อสอบเสียง การจัดห้องสอบเฉพาะกลุ่ม การจัดห้องสอบในอาคารชั้นล่าง เป็นต้น

เงินอุดหนุนทางการศึกษาสำหรับนักศึกษาพิการ

สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (สป.อว.) ได้จัดทำโครงการเงินอุดหนุนทางการศึกษาสำหรับนิสิตนักศึกษาพิการในระดับอนุปริญญาและระดับปริญญาตรี ให้นักศึกษาพิการที่เข้าศึกษาระดับอุดมศึกษาได้รับการสนับสนุนทางการเงิน โดยจัดสรรเป็นเงินอุดหนุนค่าใช้จ่ายทางการศึกษา ได้แก่ ค่าเล่าเรียน ค่าบำรุงการศึกษา และค่าธรรมเนียม ตามรายการที่ปรากฏในระเบียบ ข้อบังคับหรือประกาศของสถาบันอุดมศึกษา ทั้งนี้ต้องไม่เกินอัตราและรายการที่คณะกรรมการส่งเสริมการจัดการศึกษาสำหรับคนพิการกำหนดไว้

นักศึกษาพิการที่มีคุณสมบัติตามที่โครงการฯ กำหนด และมีบัตรประจำตัวคนพิการตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการที่ประสงค์จะเข้าร่วมโครงการสนับสนุนเงินอุดหนุนทางการศึกษาดังกล่าว สามารถติดต่อขอรับ **แบบแสดงความจำนงขอรับเงินอุดหนุนทางการศึกษาสำหรับนิสิตนักศึกษาพิการในระดับอนุปริญญาและระดับปริญญาตรี** ที่งานบริการนักศึกษาพิการ สำนักบริการการศึกษา โทรศัพท์ 0 2504 7821-3 โทรสาร 0 2503 3963, e-mail address : ds.esoffice@stou.ac.th หรือทางจดหมายที่ งานบริการนักศึกษาพิการ สำนักบริการการศึกษา มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ตำบลบางพูด อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี 11120 หรือศึกษารายละเอียดเพิ่มเติมที่ https://www.stou.ac.th → ศูนย์บริการนักศึกษาพิการ



4. การวัดและประเมินผลการศึกษา

การวัดผลการศึกษา

มหาวิทยาลัยแบ่งลักษณะเนื้อหาชุดวิชาออกเป็น ชุดวิชาเชิงทฤษฎีและชุดวิชาเชิงปฏิบัติ โดยให้มีการประเมินผลการศึกษาทุกชุดวิชาที่นักศึกษาได้ลงทะเบียนเรียนไว้แต่ละภาคการศึกษา และใช้วิธีการประเมินผลการศึกษา ดังนี้

1. การให้คะแนนกิจกรรมหรือการฝึกปฏิบัติ
2. การสอบประจำภาคการศึกษา
3. การมีส่วนร่วมในกิจกรรมวิชาชีพตามที่สาขาวิชาเป็นผู้กำหนดในช่วงก่อนสำเร็จการศึกษา

การวัดและประเมินผลการศึกษาในแต่ละชุดวิชา สาขาวิชาจะเป็นผู้กำหนดว่าชุดวิชาใดเป็นชุดวิชาเชิงทฤษฎี หรือเป็นชุดวิชาเชิงปฏิบัติ และกำหนดเกณฑ์การให้คะแนนสำหรับฝึกปฏิบัติ และการสอบไล่ประจำภาคการศึกษา ตามลักษณะของแต่ละชุดวิชาที่สาขาวิชานั้นรับผิดชอบ โดยให้เป็นไปตามระเบียบของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

ทั้งนี้ มหาวิทยาลัยกำหนดให้มีการวัดและประเมินผลความรู้ของนักศึกษาในปลายภาคการศึกษา โดยมีระบบการจัดสอบ การสอบออนไลน์ สนามสอบ วันและเวลาสอบ การย้ายสนามสอบ และการแจ้งผลสอบ ดังนี้

ก. ระบบการจัดสอบ มหาวิทยาลัยจัดการเรียนการสอนแบบทวิภาค คือ ภาคต้นและภาคปลายในแต่ละภาคการศึกษามีการจัดสอบ 3 ครั้ง คือ การสอบกลางภาค การสอบปลายภาค และการสอบซ่อม ซึ่งจัดให้สำหรับนักศึกษาที่สอบไล่ไม่ผ่านในภาคการศึกษานั้น นอกจากนี้มหาวิทยาลัยยังเปิดภาคการศึกษาพิเศษให้นักศึกษาได้ลงทะเบียนเรียนอีกจำนวน 1 ชุดวิชา โดยจะจัดสอบภาคการศึกษาพิเศษให้พร้อมกับการสอบซ่อมภาคการศึกษาที่ 2 นักศึกษาที่สอบไม่ผ่านในชุดวิชาที่ลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษาพิเศษ**จะไม่มีการสอบซ่อม** ทั้งนี้สำนักทะเบียนและวัดผลจะจัดส่งรายละเอียดวิธีปฏิบัติตนในการเข้าสอบ และกำหนดการสอบให้นักศึกษาทราบล่วงหน้าเป็นรายบุคคล **ก่อนวันสอบประมาณ 10-20 วัน** หรือตรวจสอบทางอินเทอร์เน็ตที่ https://www.stou.ac.th → บริการนักศึกษา → นักศึกษาปริญญาตรี → การสอบ → กำหนดการสอบและสนามสอบรายบุคคล หรือศูนย์สารสนเทศ โทร. 0 2504 7788 หรือตรวจสอบสนามสอบบนอุปกรณ์พกพาผ่านโมบายแอปพลิเคชัน STOU SISA

- การสอบออนไลน์ เป็นการให้บริการจัดสอบที่อำนวยความสะดวกนักศึกษาสามารถเข้าสอบได้ทุกแห่งที่ไม่ต้องเดินทางไปสอบ ณ สนามสอบ นักศึกษาสามารถสอบตามภูมิลำเนา ที่บ้าน ที่สำนักงาน หรือที่อื่น ๆ ที่มีความเป็นส่วนตัว โดยเฉพาะนักศึกษาที่มีถิ่นฐานพำนักอาศัยอยู่ในต่างประเทศ หรือกรณีไปทำภารกิจเป็นครั้งคราวกรณีเร่งด่วนโดยไม่ต้องไปเข้าสอบ ณ สนามสอบที่สถานทูตไทยในต่างประเทศ สามารถแสดงความจำนงขอเข้าสอบออนไลน์ได้โดยไม่มีค่าใช้จ่ายใด ๆ เพิ่มเติมจากค่าลงทะเบียนเรียน โดยการสอบนักศึกษาต้องสอบพร้อมกันกับนักศึกษาในประเทศ และยึดเวลาการเข้าสอบตามเวลาประเทศไทยเท่านั้น นักศึกษาที่เลือกรูปแบบสอบออนไลน์จะต้องมีความพร้อมด้านอุปกรณ์สำหรับการสอบออนไลน์ ดังนี้ เครื่องคอมพิวเตอร์ (Personal Computer) หรือโน้ตบุ๊ก (Notebook) หรือแล็ปท็อปคอมพิวเตอร์ (Laptop Computer) และต้องจัดเตรียมกล้อง Webcam ที่สามารถเคลื่อนย้ายได้ สำหรับการถ่ายทอดสภาพแวดล้อมโดยรอบตลอดการสอบ มีระบบเสียง (Audio) ครบถ้วน และเครือข่ายอินเทอร์เน็ตที่มีความเร็วอย่างน้อย 4 Mbps ที่จะใช้สื่อสารสำหรับการสอบออนไลน์

ข. สนามสอบ เพื่อเป็นการประหยัดและอำนวยความสะดวกแก่นักศึกษา มหาวิทยาลัยจึงเปิดสนามสอบทุกจังหวัดทั่วประเทศ จังหวัดละหนึ่งสนามสอบเป็นอย่างน้อย ส่วนใหญ่จะเป็นโรงเรียนประจำจังหวัดที่เป็นศูนย์บริการการศึกษาในท้องถิ่นของมหาวิทยาลัย นักศึกษาที่มีภูมิลำเนาอยู่ในจังหวัดใดก็จะเข้าสอบตามสนามสอบในจังหวัดของตนหรือสนามสอบระดับอำเภอในกรณีที่มหาวิทยาลัยเห็นว่าการเดินทางไปสอบในจังหวัดไม่สะดวก ซึ่งปัจจุบันมี 15 อำเภอคือ สัตหีบ สีคิ้ว ชุมแพ เชียงดาว ปัว แม่สะเรียง แม่สอด อุ้มผาง หัวหิน ทุ่งสง เกาะสมุย หาดใหญ่ นาทวี เบตง และสุไหงโก-ลก **กรณีที่นักศึกษาต้องเดินทางไปต่างจังหวัดหรือย้ายที่อยู่ชั่วคราว**ไม่สามารถเข้าสอบในสนามสอบที่มหาวิทยาลัยจัดให้ตามที่อยู่ที่แจ้งไว้ให้ยื่นคำร้องขอย้ายสนามสอบ (มสธ. 27) โดย Download แบบฟอร์มได้ที่ https://www.stou.ac.th → บริการนักศึกษา → นักศึกษาระดับปริญญาตรี → Download → แบบฟอร์มต่าง ๆ และ**แจ้งให้มหาวิทยาลัยทราบสนามสอบและจังหวัดที่ประสงค์จะเข้าสอบล่วงหน้าก่อนสอบ 45 วัน มิฉะนั้นจะไม่ได้รับอนุญาตให้ย้ายสนามสอบ** นักศึกษาที่เป็นผู้ต้องขัง มหาวิทยาลัยจะจัดให้สอบภายในเรือนจำนั้น ๆ

ค. วันและเวลาสอบ เพื่อเอื้อประโยชน์ให้กับนักศึกษาให้สามารถเข้าสอบได้โดยไม่กระทบต่องานประจำที่ปฏิบัติอยู่ มหาวิทยาลัยดำเนินการจัดสอบในแต่ละภาคการศึกษา**เฉพาะในวันเสาร์และวันอาทิตย์** ดำเนินการสอบเสร็จสิ้นภายใน 2 วัน โดยจัดสอบวันละ 2 คาบ **ยกเว้น**ในภาคการศึกษาพิเศษ และการสอบซ่อมภาคการศึกษาที่ 2 จะจัดสอบวันละ 3 คาบ ซึ่งจะแจ้งกำหนดการสอบให้นักศึกษาทุกคนทราบเป็นรายบุคคลทางไปรษณีย์

ง. การย้ายสนามสอบ มหาวิทยาลัยจะจัดให้นักศึกษาเข้าสอบ ณ สนามสอบตามรหัสไปรษณีย์ที่อยู่เป็นหลัก เช่น

1) ระบุให้มหาวิทยาลัยจัดสนามสอบให้ตามรหัสไปรษณีย์ที่ใช้ติดต่อกับมหาวิทยาลัย กรณีนี้หากนักศึกษาขอเปลี่ยนที่อยู่มายังมหาวิทยาลัยในภายหลัง จะได้รับการจัดสนามสอบให้ตามรหัสไปรษณีย์ที่อยู่ใหม่โดยอัตโนมัติ หรือจัดสอบให้ ณ สนามสอบที่นักศึกษาระบุความประสงค์ ทั้งนี้นักศึกษาต้องไม่เลือกสนามสอบถาวรไว้ก่อนการเปลี่ยนที่อยู่ใหม่ **หรือ**

2) ระบุสนามสอบอื่นที่ต้องการเข้าสอบไว้ ที่ไม่ใช่การจัดสนามสอบตามรหัสไปรษณีย์ที่อยู่ กรณีนี้มหาวิทยาลัยจะจัดให้นักศึกษาเข้าสอบ ณ สนามสอบที่ระบุไว้นั้นเป็น**การถาวร** และจะไม่เปลี่ยนแปลงไปตามการขอเปลี่ยนที่อยู่ของนักศึกษา หากไม่สามารถเข้าสอบในสนามสอบถาวรที่มหาวิทยาลัยจัดให้ได้ นักศึกษาต้องยื่นคำร้องขอย้ายสนามสอบ (มสธ.27) ก่อนการสอบ 45 วัน โดย Download แบบฟอร์มได้ที่ https://www.stou.ac.th → บริการนักศึกษา → นักศึกษาระดับปริญญาตรี → Download → แบบฟอร์มต่าง ๆ

3) กรณีนักศึกษาเลือกสนามสอบถาวรไว้แล้วตามข้อ 2) หากนักศึกษามีความประสงค์จะเปลี่ยนที่อยู่ใหม่ และให้มหาวิทยาลัยจัดสอบตามรหัสไปรษณีย์ที่อยู่ นักศึกษาต้องแจ้งมหาวิทยาลัยเพื่อเปลี่ยนสนามสอบถาวรทุกครั้ง มิฉะนั้นมหาวิทยาลัยจะจัดสนามสอบให้กับนักศึกษาในสนามสอบเดิมที่นักศึกษาเคยเลือกสนามสอบถาวรไว้

ทั้งนี้ให้นักศึกษากรอกแบบฟอร์มด้วยตัวบรรจงให้ชัดเจนและครบถ้วน พร้อมหมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อได้สะดวก ส่งไปที่ ฝ่ายจัดสอบ สำนักทะเบียนและวัดผล มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ถนนแจ้งวัฒนะ ตำบลบางพูด อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี 11120 หรือโทรสารหมายเลข 0 2503 2742

ตัวอย่างการกรอกใบคำร้องขอย้ายสนามสอบ

ใบคำร้องขอย้ายสนามสอบ **มสธ.27**

เรียน ผู้อำนวยการสำนักทะเบียนและวัดผล

ข้าพเจ้า ~~นาย/นาง~~/นางสาว/อื่น ๆ ...อุไร... นามสกุล ...เหลืองทอง...

เลขประจำตัวนักศึกษา/~~เลขประจำตัวผู้เรียน~~ ...6840047886...

ขอย้ายสนามสอบ ☐ แบบเผชิญหน้า ณ สนามสอบ ☐ ชั่วคราว ☑ ถาวร

ของการสอบ ☐ ปลาย ☑ ซ่อม ☐ ซ่อม/พิเศษ ภาค ...1.../25...68...

จาก (โปรดระบุชื่อสนามสอบเดิม) ...โรงเรียนปากเกร็ด... จังหวัด ...นนทบุรี...

เป็น (โปรดระบุชื่อสนามสอบใหม่) ...โรงเรียนนารีนุกูล... จังหวัด ...อุบลราชธานี...

สาเหตุที่ขอย้ายสนามสอบ ...ย้ายไปทำงานที่ภูมิลำเนา...

ที่อยู่ เลขที่ ...18... หมู่ที่ ...1... ซอย ...-... ถนน ...-...

แขวง/ตำบล ...แจระแม... เขต/อำเภอ ...เมือง... จังหวัด ...อุบลราชธานี... รหัสไปรษณีย์ ...34000...

เบอร์โทรศัพท์ (บ้าน) ...0 4512 1234... (มือถือ) ...08 9491 3678... E-Mail Address ...saosoong02@gmail.com...

ลงชื่อนักศึกษา ...อุไร เหลืองทอง...

จ. การแจ้งผลการสอบ เมื่อมหาวิทยาลัยดำเนินการประมวลผลความรู้ของนักศึกษาที่เข้าสอบเรียบร้อยแล้ว จะแจ้งผลการสอบให้กับนักศึกษาผ่านช่องทางแอปพลิเคชัน STOU SISA ระบบสารสนเทศงานทะเบียนและงานบริการการศึกษา และหน้าเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัย https://www.stou.ac.th โดยกำหนดวันประกาศผลการสอบ ดังนี้

วันประกาศผลการสอบ		ชุดปรนัย	ชุดอัตนัย
ภาคต้น	สอบไล่	6 มี.ค. 2569	13 มี.ค. 2569
	สอบซ่อม	12 มิ.ย. 2569	19 มิ.ย. 2569
ภาคปลาย	สอบไล่	28 ก.ย. 2569	4 ก.ย. 2569
	สอบซ่อม	11 ธ.ค. 2569	18 ธ.ค. 2569

การประเมินผลการศึกษา

มหาวิทยาลัยให้ลำดับขั้นการแสดงความสามารถในการเรียนรู้ของนักศึกษาในแต่ละชุดวิชา ดังนี้

	ลำดับขั้น	ความหมาย
H	(ได้คะแนนร้อยละ 76 ขึ้นไป)	เกียรตินิยม (HONOUR)
S	(ได้คะแนนร้อยละ 60-75)	ผ่าน (SATISFACTORY)
U	(ได้คะแนนต่ำกว่าร้อยละ 60)	ไม่ผ่าน (UNSATISFACTORY)
I		ไม่สมบูรณ์ (INCOMPLETE)

สัญลักษณ์ I ในระบบการประเมินผลการศึกษาจะกำหนดให้ในกรณีต่อไปนี้

(1) นักศึกษาที่ไม่ได้เข้าสอบชุดวิชานั้นเป็นครั้งแรกจะได้ลำดับขั้น I **(ยกเว้นภาคการศึกษาพิเศษจะไม่มีลำดับขั้น I)** เมื่อเข้าสอบซ่อมจะได้ลำดับขั้นตามผลการสอบโดยไม่มีเครื่องหมาย* (ลำดับขั้นที่มีเครื่องหมาย* กำกับแสดงว่าเคยสอบชุดวิชานั้นไม่ผ่านมาแล้ว) แต่ถ้าไม่ได้เข้าสอบซ่อม I จะเปลี่ยนเป็น U โดยอัตโนมัติ หรือ

(2) การดำเนินกิจกรรมที่กำหนดตามหลักสูตรไม่เสร็จสมบูรณ์ในภาคการศึกษาที่ได้ลงทะเบียนเรียน

จากกรณีทั้ง 2 ข้างต้น เมื่อผู้ที่ได้คะแนนเกียรตินิยม H หลังจากได้ I ก็มีสิทธิที่จะได้รับเกียรตินิยมเช่นเดียวกับนักศึกษาอื่น ๆ ที่มีผลการศึกษาอยู่ในเกณฑ์

สัญลักษณ์ NA ในระบบการประเมินผลการศึกษาจะกำหนดให้ในกรณีที่นักศึกษาลงทะเบียนสอบซ่อมภาคปฏิบัติชุดวิชาการผลิตฯ หรือชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพฯ ของสาขาวิชาต่าง ๆ และต้องรอเข้าฝึกปฏิบัติเสริมทักษะหรือรอเข้าอบรมภาคปฏิบัติในภาคการศึกษาถัดไป

การนับชุดวิชาสะสมเพื่อให้ครบหลักสูตร มหาวิทยาลัยจะนับชุดวิชาที่นักศึกษาสอบได้ลำดับขั้น H และ S เท่านั้น โดยแต่ละลำดับขั้นจะมีค่าดังนี้

H ของแต่ละชุดวิชา มีค่า 4.00

S ของแต่ละชุดวิชา มีค่า 2.30

5. ระยะเวลาการศึกษาของหลักสูตรการศึกษา

5.1 หลักสูตรการศึกษาระดับประกาศนียบัตร

จำนวนชุดวิชาตามโครงสร้างหลักสูตร	ระยะเวลาการศึกษาของหลักสูตรการศึกษาระดับประกาศนียบัตร			
	ระยะเวลาการศึกษา (ปี)	ระยะเวลาการศึกษา 3 เท่าของหลักสูตร (ปี)	ระยะเวลาต่ออายุสถานภาพนักศึกษา (ปี)	รวมระยะเวลาการศึกษา (ปี)
5-6	1	3	1	4

5.2 หลักสูตรการศึกษาระดับปริญญาตรี

จำนวนชุดวิชาตามโครงสร้างหลักสูตร	ระยะเวลาการศึกษาของหลักสูตรการศึกษาระดับปริญญาตรี			
	ระยะเวลาการศึกษา (ปี)	ระยะเวลาการศึกษา 3 เท่าของหลักสูตร (ปี)	ระยะเวลาต่ออายุสถานภาพนักศึกษา (ปี)	รวมระยะเวลาการศึกษา (ปี)
12	2	6	1	7
13-15	2.5	7.5	1	8.5
16-18	3	9	1	10
19-21	3.5	10.5	1	11.5
22-24	4	12	1	13

ทุนการศึกษา


STOU
มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช
SUKHOTHAI THAMMATHIRAT OPEN UNIVERSITY

ทุนการศึกษา

มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช คำนึงถึงโอกาสในการศึกษาของผู้ใฝ่รู้ ใส่ใจในการศึกษา ซึ่งมีข้อจำกัดทางทุนทรัพย์อันอาจทำให้เสียโอกาสทางการศึกษา มหาวิทยาลัยจึงพร้อมให้การสนับสนุนและส่งเสริมทางการศึกษา เป็นการเพิ่มคุณค่าทรัพยากรบุคคลให้กับประเทศชาติได้ในทางหนึ่ง มหาวิทยาลัยกำหนดทุนการศึกษาที่นักศึกษาสามารถขอรับทุนการศึกษาได้ดังนี้

(1) ทุนการศึกษามหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

นักศึกษาที่มีความประสงค์จะขอรับทุนการศึกษามหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช จะต้องกำลังศึกษาอยู่ในระดับปริญญาตรี มีสัญชาติไทยและไม่เป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีในสาขาใดสาขาหนึ่งมาก่อน โดยนักศึกษาสามารถดาวน์โหลดใบสมัครขอรับทุนการศึกษาได้ที่ https://www.stou.ac.th → บริการนักศึกษา → นักศึกษาปริญญาตรี → การบริการนักศึกษา → “ทุนการศึกษา”

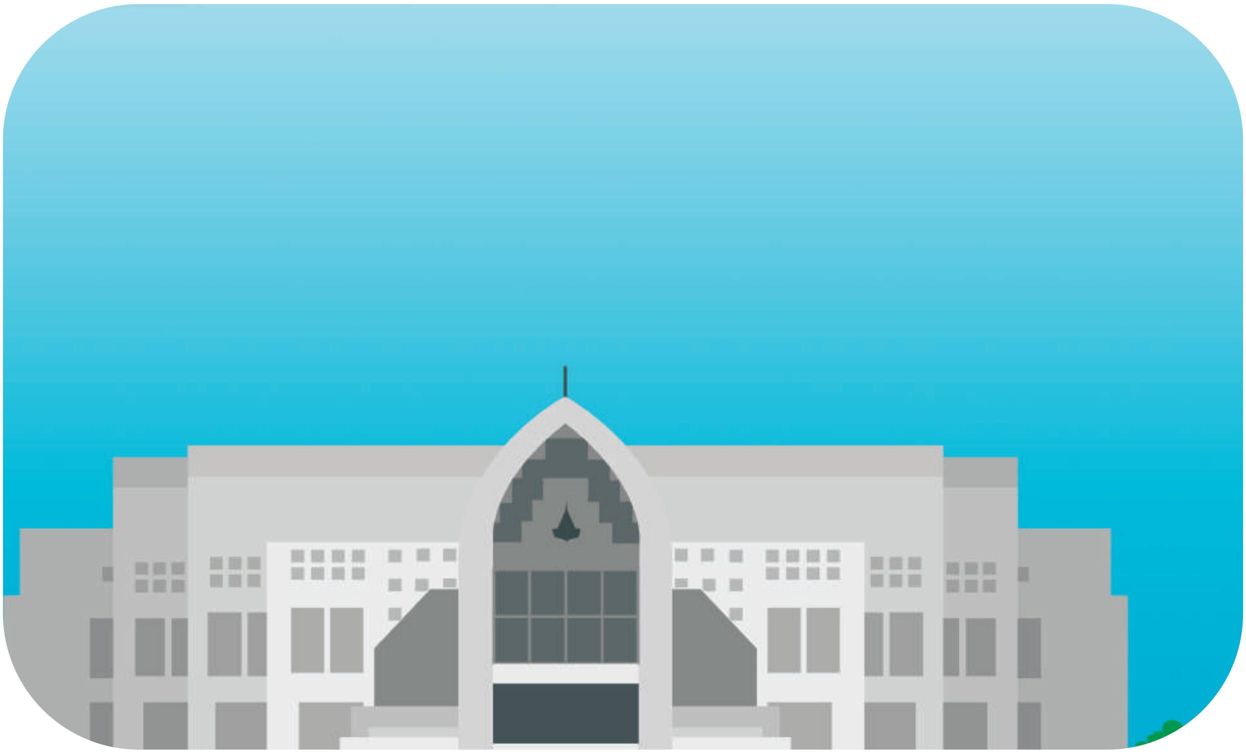
(2) กองทุนกู้ยืมเพื่อการศึกษาของรัฐบาล

เป็นกองทุนที่บริหารจัดการโดย กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.) ทั้งนี้หากนักศึกษามีความสนใจและต้องการขอใช้สิทธิกู้ยืมจากกองทุนดังกล่าว สามารถเข้าไปศึกษารายละเอียดได้ที่ https://www.stou.ac.th หรือที่ https://www.studentloan.or.th เว็บไซต์ของกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา

ทั้งนี้สามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ ฝ่ายแนะแนวการศึกษา สำนักบริการการศึกษา มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ตำบลบางพูด อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี 11120 หมายเลขโทรศัพท์ 0 2504 7631-7 หรือที่ https://www.stou.ac.th → บริการนักศึกษา → นักศึกษาปริญญาตรี → การบริการนักศึกษา → “ทุนการศึกษา”

> มหาวิทยาลัยเปิดรับ**แบบคำขอทุนการศึกษามหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช** **ตั้งแต่วันที่ 15 กุมภาพันธ์ ถึงวันที่ 31 กรกฎาคมของทุกปี** โดยจัดส่งไปที่ ฝ่ายแนะแนวการศึกษา สำนักบริการการศึกษา มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ตำบลบางพูด อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี 11120 หากเกินระยะเวลาดังกล่าว มหาวิทยาลัยจะไม่สามารถดำเนินการใด ๆ ได้ ดังนั้นจึงขอให้นักศึกษาส่งแบบคำขอทุนการศึกษา **ภายในเวลาที่กำหนด** หากมีข้อสงสัยโปรดติดต่อสอบถามได้ที่ ฝ่ายแนะแนวการศึกษา สำนักบริการการศึกษา โทร. 0 2504 7631-7

รหัสสาขาวิชา/แขนงวิชา/วิชาเอก
ของหลักสูตรที่เปิดสอน
ประจำปีการศึกษา 2568



รหัสสาขาวิชา/แขนงวิชา/วิชาเอกของหลักสูตรที่เปิดสอน ประจำปีการศึกษา 2568

ในการศึกษาระบบทางไกลของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราชนั้น นักศึกษาต้องระบุรหัสสาขาวิชา/แขนงวิชา/วิชาเอกที่ศึกษาในการดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ กับมหาวิทยาลัย อาทิ การลงทะเบียนเรียน การสอบ การติดต่อและการดำเนินกิจกรรมอื่นกับมหาวิทยาลัย ดังนั้นนักศึกษาจึงต้องพึงทราบและจดจำ รหัสสาขาวิชา/แขนงวิชา/วิชาเอกที่ศึกษาให้ถูกต้องแม่นยำ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติกิจกรรมทางการศึกษา ดังนี้

สาขาวิชา (รหัส)	หลักสูตร/แขนงวิชา/วิชาเอก (รหัส)	ชื่อปริญญา/ประกาศนียบัตร
1. ศิลปศาสตร์ (10)	**หลักสูตรปริญญาตรี** **1.1 ศิลปศาสตรบัณฑิต แขนงวิชาสารสนเทศศาสตร์ (10454) หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2565** 1) กลุ่มวิชางานศูนย์สารสนเทศและห้องสมุด (1) 2) กลุ่มวิชางานศูนย์สื่อการศึกษาและแหล่งเรียนรู้ (2) 3) กลุ่มวิชางานสำนักงาน (3) 4) กลุ่มวิชางานสารสนเทศการท่องเที่ยวและศิลปวัฒนธรรม (4)	ศิลปศาสตรบัณฑิต (สารสนเทศศาสตร์) Bachelor of Arts (Information Science) ศศ.บ. (สารสนเทศศาสตร์) B.A. (Information Science)
	1.2 ศิลปศาสตรบัณฑิต แขนงวิชาภาษาอังกฤษ (10614) หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2565	ศิลปศาสตรบัณฑิต (ภาษาอังกฤษ) Bachelor of Arts (English) ศศ.บ. (ภาษาอังกฤษ) B.A. (English)
	1.3 ศิลปศาสตรบัณฑิต แขนงวิชาไทยคดีศึกษา (10224) หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2565	ศิลปศาสตรบัณฑิต (ไทยคดีศึกษา) Bachelor of Arts (Thai Studies) ศศ.บ. (ไทยคดีศึกษา) B.A. (Thai Studies)
	หลักสูตรประกาศนียบัตร **1.4 ประกาศนียบัตรวิชาภาษาอังกฤษเฉพาะอาชีพ (10111) หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2557** 1) กลุ่มวิชาเฉพาะครู (A) 2) กลุ่มวิชาเฉพาะธุรกิจ (2) 3) กลุ่มวิชาเฉพาะการโรงแรม (3) 4) กลุ่มวิชาเฉพาะงานสำนักงาน (4) 5) กลุ่มวิชาเฉพาะการท่องเที่ยว (5) 6) กลุ่มวิชาเฉพาะการสาธารณสุข (7)	ประกาศนียบัตรวิชาภาษาอังกฤษเฉพาะอาชีพ Certificate in English for Specific Careers ป.ออ. (ครู) Cert. in ESC (Teaching) ป.ออ. (ธุรกิจ) Cert. in ESC (Business) ป.ออ. (การโรงแรม) Cert. in ESC (Hotel Work) ป.ออ. (งานสำนักงาน) Cert. in ESC (Office Work) ป.ออ. (การท่องเที่ยว) Cert. in ESC (Tourism) ป.ออ. (การสาธารณสุข) Cert. in ESC (Public Health)

รหัสสาขาวิชา/แขนงวิชา/วิชาเอกของหลักสูตรที่เปิดสอน ประจำปีการศึกษา 2568 (ต่อ)

สาขาวิชา (รหัส)	หลักสูตร/แขนงวิชา/วิชาเอก (รหัส)	ชื่อปริญญา/ประกาศนียบัตร
1. ศิลปศาสตร์ (10) (ต่อ)	**1.4 ประกาศนียบัตรวิชาภาษาอังกฤษเฉพาะอาชีพ (10111) หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2557** (ต่อ) 7) กลุ่มวิชาเฉพาะงานช่าง (8) 8) กลุ่มวิชาเฉพาะการเกษตร (9)	ป.ออ. (งานช่าง) Cert. in ESC (Technicians) ป.ออ. (การเกษตร) Cert. in ESC (Agriculture)
	1.5 ประกาศนียบัตรวิชาศึกษาทั่วไป (10511) หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2567	ประกาศนียบัตรวิชาศึกษาทั่วไป Certificate in General Education ป. วิชาศึกษาทั่วไป Cert. in General Education
	1.6 ประกาศนียบัตรวิชางานสารสนเทศ (10451) หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2565 1) กลุ่มวิชางานศูนย์สารสนเทศและห้องสมุด (1) 2) กลุ่มวิชางานศูนย์สื่อการศึกษาและแหล่งเรียนรู้ (2) 3) กลุ่มวิชางานสำนักงาน (3) 4) กลุ่มวิชางานสารสนเทศการท่องเที่ยวและศิลปวัฒนธรรม (4)	ประกาศนียบัตรวิชางานสารสนเทศ Certificate in Information Work ป.ส. Cert. in Inf. Wk.
	1.7 ประกาศนียบัตรภาษาจีนเพื่อการสื่อสาร (10713) หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2556	ประกาศนียบัตรภาษาจีนเพื่อการสื่อสาร Certificate in Chinese for Communication ป.จส. Cert. in CC
	1.8 ประกาศนียบัตรวิชาภาษาเขมร (10811) หลักสูตรใหม่ พ.ศ. 2562	ประกาศนียบัตรวิชาภาษาเขมร Certificate in Khmer Language ป.ข. Cert. in Khmer Lang.
	1.9 ประกาศนียบัตรวิชาภาษาไทย (10011) หลักสูตรใหม่ พ.ศ. 2563	ประกาศนียบัตรวิชาภาษาไทย Certificate in Thai ป. วิชาภาษาไทย Cert. in Thai
	1.10 ประกาศนียบัตรวิชาสังคมและวัฒนธรรมไทย (10021) หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2568	ประกาศนียบัตรวิชาสังคมและวัฒนธรรมไทย Certificate in Thai Social and Cultural Studies ป. วิชาสังคมและวัฒนธรรมไทย Cert. in Thai Social and Cultural Studies

รหัสสาขาวิชา/แขนงวิชา/วิชาเอกของหลักสูตรที่เปิดสอน ประจำปีการศึกษา 2568 (ต่อ)

สาขาวิชา (รหัส)	หลักสูตร/แขนงวิชา/วิชาเอก (รหัส)	ชื่อปริญญา/ประกาศนียบัตร
2. นิเทศศาสตร์ (15)	**หลักสูตรปริญญาตรี** **2.1 นิเทศศาสตรบัณฑิต** **แขนงวิชาการสื่อสารดิจิทัล (15314)** **หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2565**	นิเทศศาสตรบัณฑิต (การสื่อสารดิจิทัล) Bachelor of Communication Arts (Digital Communication) นศ.บ. (การสื่อสารดิจิทัล) B.Com.Arts. (Digital Communication)
	หลักสูตรประกาศนียบัตร **2.2 ประกาศนียบัตรวิชาชีพนิเทศศาสตร์ (15131)** **หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2564** 1) กลุ่มวิชาวารสารศาสตร์ (1) 2) กลุ่มวิชาวิทยุกระจายเสียง (2) 3) กลุ่มวิชาโทรทัศน์ (3) 4) กลุ่มวิชาภาพยนตร์ (4) 5) กลุ่มวิชาการโฆษณา (5) 6) กลุ่มวิชาการประชาสัมพันธ์ (6)	ประกาศนียบัตรวิชาชีพนิเทศศาสตร์ Certificate in Communication Arts ป. วิชาชีพนิเทศศาสตร์ Cert. in Communication Arts
	2.3 ประกาศนียบัตรกลยุทธ์การสื่อสารการตลาดในยุคดิจิทัล (15141) หลักสูตรใหม่ พ.ศ. 2565	ประกาศนียบัตรกลยุทธ์การสื่อสาร การตลาดในยุคดิจิทัล Certificate in Digital Marketing Communication Strategies ป. กลยุทธ์การสื่อสารการตลาดในยุคดิจิทัล Cert. in Digital Marketing Communication Strategies
	2.4 ประกาศนียบัตรการประกอบกิจการสื่อสารในยุคดิจิทัล (15151) หลักสูตรใหม่ พ.ศ. 2565	ประกาศนียบัตรการประกอบกิจการสื่อสารในยุคดิจิทัล Certificate in Digital Media Entrepreneurship ป. การประกอบกิจการสื่อสารในยุคดิจิทัล Cert. in Digital Media Entrepreneurship
	2.5 ประกาศนียบัตรนวัตกรรมการสื่อสารสร้างสรรค์ (พลเมืองดิจิทัล) (15161) **หลักสูตรใหม่ พ.ศ. 2565**	ประกาศนียบัตรนวัตกรรมการสื่อสารสร้างสรรค์ (พลเมืองดิจิทัล) Certificate in Creative Communication Innovation (Digital Citizen) ป. นวัตกรรมการสื่อสารสร้างสรรค์ (พลเมืองดิจิทัล) Cert. in Creative Communication Innovation (Digital Citizen)
	2.6 ประกาศนียบัตรนวัตกรรมการสื่อสารสร้างสรรค์ (สุขภาวะสร้างสรรค์) (15171) **หลักสูตรใหม่ พ.ศ. 2565**	ประกาศนียบัตรนวัตกรรมการสื่อสารสร้างสรรค์ (สุขภาวะสร้างสรรค์) Certificate in Creative Communication Innovation (Creative Well-Being) ป. นวัตกรรมการสื่อสารสร้างสรรค์ (สุขภาวะสร้างสรรค์) Cert. in Creative Communication Innovation (Creative Well-Being)
	2.7 ประกาศนียบัตรวิชาการสื่อสารชุมชน (15181) **หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2566**	ประกาศนียบัตรการสื่อสารชุมชน Certificate in Communication for Community ป. การสื่อสารชุมชน Cert. in Communication for Community

รหัสสาขาวิชา/แขนงวิชา/วิชาเอกของหลักสูตรที่เปิดสอน ประจำปีการศึกษา 2568 (ต่อ)

สาขาวิชา (รหัส)	หลักสูตร/แขนงวิชา/วิชาเอก (รหัส)	ชื่อปริญญา/ประกาศนียบัตร
3. ศึกษาศาสตร์ (20)	หลักสูตรปริญญาตรี 3.1 ศิลปศาสตรบัณฑิต วิชาเอกการพัฒนาเด็กปฐมวัย (20244) หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2565	ศิลปศาสตรบัณฑิต (การพัฒนาเด็กปฐมวัย) Bachelor of Arts (Early Childhood Development) ศศ.บ. (การพัฒนาเด็กปฐมวัย) B.A. (Early Childhood Development)
	3.2 ศิลปศาสตรบัณฑิต วิชาเอกการแนะแนวและการปรึกษาเชิงจิตวิทยา (20014) หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2568	ศิลปศาสตรบัณฑิต (การแนะแนวและการปรึกษาเชิงจิตวิทยา) Bachelor of Arts (Guidance and Psychological Counseling) ศศ.บ. (การแนะแนวและการปรึกษาเชิงจิตวิทยา) B.A. (Guidance and Psychological Counseling)
	3.3 ศิลปศาสตรบัณฑิต วิชาเอกเทคโนโลยีและสื่อสารการศึกษา (20024) หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2568	ศิลปศาสตรบัณฑิต (เทคโนโลยีและสื่อสารการศึกษา) Bachelor of Arts (Educational Technology and Communications) ศศ.บ. (เทคโนโลยีและสื่อสารการศึกษา) B.A. (Educational Technology and Communications)
	3.4 ศิลปศาสตรบัณฑิต วิชาเอกการส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิต (20044) หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2568	ศิลปศาสตรบัณฑิต (การส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิต) Bachelor of Arts (Fostering Lifelong Learning) ศศ.บ. (การส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิต) B.A. (Fostering Lifelong Learning)
	หลักสูตรประกาศนียบัตร 3.5 ประกาศนียบัตรนวัตกรรมการพัฒนาเด็กปฐมวัย (20121) หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2565	ประกาศนียบัตรนวัตกรรมการพัฒนาเด็กปฐมวัย Certificate in Early Childhood Development Innovation ป. นวัตกรรมการพัฒนาเด็กปฐมวัย Cert. in Early Childhood Development Innovation
	3.6 ประกาศนียบัตรการพัฒนาสุขภาวะเด็กปฐมวัยแบบองค์รวม (20131) หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2565	ประกาศนียบัตรการพัฒนาสุขภาวะเด็กปฐมวัยแบบองค์รวม Certificate in Holistic Well-Being Development for Early Childhood ป. การพัฒนาสุขภาวะเด็กปฐมวัยแบบองค์รวม Cert. in Holistic Well-Being Development for Early Childhood
	3.7 ประกาศนียบัตรผู้จัดการเรียนรู้สำหรับผู้สูงอายุ (20241) หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2564	ประกาศนียบัตรผู้จัดการเรียนรู้สำหรับผู้สูงอายุ Certificate in Learning Organizer for the Older Adults ป. ผู้จัดการเรียนรู้สำหรับผู้สูงอายุ Cert. in Learning Organizer for the Older Adults

รหัสสาขาวิชา/แขนงวิชา/วิชาเอกของหลักสูตรที่เปิดสอน ประจำปีการศึกษา 2568 (ต่อ)

สาขาวิชา (รหัส)	หลักสูตร/แขนงวิชา/วิชาเอก (รหัส)	ชื่อปริญญา/ประกาศนียบัตร
4. วิทยาการจัดการ (30)	**หลักสูตรปริญญาตรี** **4.1 เทคโนโลยีบัณฑิต** **วิชาเอกการจัดการงานก่อสร้าง (ต่อเนื่อง) (30142)** **หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2568**	เทคโนโลยีบัณฑิต (การจัดการงานก่อสร้าง) Bachelor of Technology (Construction Management) ทล.บ. (การจัดการงานก่อสร้าง) B.Tech. (Construction Management)
	4.2 บริหารธุรกิจบัณฑิต **วิชาเอกการจัดการ (30234)** **หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2566**	บริหารธุรกิจบัณฑิต (การจัดการ) Bachelor of Business Administration (Management) บธ.บ. (การจัดการ) B.B.A. (Management)
	4.3 บริหารธุรกิจบัณฑิต **หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2566** **1) วิชาเอกการเงิน (30274)** **2) วิชาเอกการตลาด (30284)** **3) วิชาเอกการจัดการการท่องเที่ยว (30264)**	บริหารธุรกิจบัณฑิต Bachelor of Business Administration บธ.บ. B.B.A.
	4.4 รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต **หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2565** **1) วิชาเอกการบริหารทรัพยากรมนุษย์ (30354)** **2) วิชาเอกการบริหารท้องถิ่นและการจัดการเมือง (30384)** **3) วิชาเอกการจัดการภาครัฐและเอกชน (30394)**	รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต Bachelor of Public Administration รป.บ. B.P.A.
	4.5 บัญชีบัณฑิต (30424) **หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2564**	บัญชีบัณฑิต Bachelor of Accountancy บช.บ. B.Acc.
5. นิติศาสตร์ (40)	**หลักสูตรปริญญาตรี** **5.1 นิติศาสตรบัณฑิต (40124)** **หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2564**	นิติศาสตรบัณฑิต Bachelor of Laws น.บ. LL.B.
6. วิทยาศาสตร์สุขภาพ (50)	**หลักสูตรปริญญาตรี** **6.1 สาธารณสุขศาสตรบัณฑิต** **วิชาเอกสาธารณสุขชุมชน (50614)** **หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2565**	สาธารณสุขศาสตรบัณฑิต (สาธารณสุขชุมชน) Bachelor of Public Health (Community Public Health) ส.บ. (สาธารณสุขชุมชน) B.P.H. (Community Public Health)
	6.2 วิทยาศาสตรบัณฑิต **วิชาเอกอาชีวอนามัยและความปลอดภัย (50514)** **หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2566**	วิทยาศาสตรบัณฑิต (อาชีวอนามัยและความปลอดภัย) Bachelor of Science (Occupational Health and Safety) วท.บ. (อาชีวอนามัยและความปลอดภัย) B.Sc. (Occupational Health and Safety)

รหัสสาขาวิชา/แขนงวิชา/วิชาเอกของหลักสูตรที่เปิดสอน ประจำปีการศึกษา 2568 (ต่อ)

สาขาวิชา (รหัส)	หลักสูตร/แขนงวิชา/วิชาเอก (รหัส)	ชื่อปริญญา/ประกาศนียบัตร
6. วิทยาศาสตร์สุขภาพ (50) (ต่อ)	6.3 การแพทย์แผนไทยบัณฑิต (50424) หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2564	การแพทย์แผนไทยบัณฑิต Bachelor of Thai Traditional Medicine พท.บ. B.T.M.
7. พยาบาลศาสตร์ (51)	หลักสูตรปริญญาตรี 7.1 พยาบาลศาสตรบัณฑิต (51114) หลักสูตรใหม่ พ.ศ. 2564	พยาบาลศาสตรบัณฑิต Bachelor of Nursing Science พย.บ. B.N.S.
8. เศรษฐศาสตร์ (60)	หลักสูตรปริญญาตรี 8.1 เศรษฐศาสตรบัณฑิต หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2565 1) วิชาเอกเศรษฐศาสตร์ธุรกิจ (60124) 2) วิชาเอกเศรษฐศาสตร์ (60134)	เศรษฐศาสตรบัณฑิต Bachelor of Economics ศ.บ. B.Econ.
9. มนุษยนิเวศศาสตร์ (70)	หลักสูตรปริญญาตรี 9.1 วิทยาศาสตรบัณฑิต วิชาเอกอาหาร โภชนาการ และการประยุกต์ (70524) หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2564	วิทยาศาสตรบัณฑิต (อาหาร โภชนาการ และการประยุกต์) Bachelor of Science (Food, Nutrition and Applications) วท.บ. (อาหาร โภชนาการ และการประยุกต์) B.Sc. (Food, Nutrition and Applications)
	9.2 ศิลปศาสตรบัณฑิต วิชาเอกพัฒนาการมนุษย์และครอบครัว (70414) หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2564	ศิลปศาสตรบัณฑิต (พัฒนาการมนุษย์และครอบครัว) Bachelor of Arts (Human and Family Development) ศศ.บ. (พัฒนาการมนุษย์และครอบครัว) B.A. (Human and Family Development)
10. รัฐศาสตร์ (80)	หลักสูตรปริญญาตรี 10.1 รัฐศาสตรบัณฑิต แขนงวิชาการเมืองการปกครอง (80414) หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2568	รัฐศาสตรบัณฑิต (การเมืองการปกครอง) Bachelor of Political Science (Politics and Government) ร.บ. (การเมืองการปกครอง) B.Pol.Sc. (Politics and Government)
	10.2 รัฐศาสตรบัณฑิต แขนงวิชาความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ (80314) หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2568	รัฐศาสตรบัณฑิต (ความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ) Bachelor of Political Science (International Relations) ร.บ. (ความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ) B.Pol.Sc. (International Relations)

รหัสสาขาวิชา/แขนงวิชา/วิชาเอกของหลักสูตรที่เปิดสอน ประจำปีการศึกษา 2568 (ต่อ)

สาขาวิชา (รหัส)	หลักสูตร/แขนงวิชา/วิชาเอก (รหัส)	ชื่อปริญญา/ประกาศนียบัตร
11. เกษตรศาสตร์และสหกรณ์ (90)	หลักสูตรปริญญาตรี 11.1 เกษตรศาสตรบัณฑิต วิชาเอกส่งเสริมและพัฒนาการเกษตร (90164) หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2565	เกษตรศาสตรบัณฑิต (ส่งเสริมและพัฒนาการเกษตร) Bachelor of Agriculture (Agricultural Extension and Development) กษ.บ. (ส่งเสริมและพัฒนาการเกษตร) B.Ag. (Agricultural Extension and Development)
	11.2 เกษตรศาสตรบัณฑิต แขนงวิชาการจัดการการเกษตร หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2565 1) วิชาเอกการจัดการการผลิตพืช (90514) 2) วิชาเอกการจัดการการผลิตสัตว์ (90524) 3) วิชาเอกการจัดการทรัพยากรป่าไม้และสิ่งแวดล้อม (90534) 4) วิชาเอกธุรกิจการเกษตรและการประกอบการ (90554)	เกษตรศาสตรบัณฑิต (การจัดการการเกษตร) Bachelor of Agriculture (Agricultural Management) กษ.บ. (การจัดการการเกษตร) B.Ag. (Agricultural Management)
	11.3 บริหารธุรกิจบัณฑิต แขนงวิชาสหกรณ์และธุรกิจชุมชน (90914) หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2565	บริหารธุรกิจบัณฑิต (สหกรณ์และธุรกิจชุมชน) Bachelor of Business Administration (Co-operatives and Community Business) บธ.บ. (สหกรณ์และธุรกิจชุมชน) B.B.A. (Co-operatives and Community Business)
	หลักสูตรประกาศนียบัตร 11.4 ประกาศนียบัตรส่งเสริมและพัฒนาการเกษตร (90001) หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2567	ประกาศนียบัตรส่งเสริมและพัฒนาการเกษตร Certificate in Agricultural Extension and Development ป. ส่งเสริมและพัฒนาการเกษตร Cert. in Agricultural Extension and Development
	11.5 ประกาศนียบัตรบริหารธุรกิจสหกรณ์และธุรกิจชุมชน (90007) หลักสูตรใหม่ พ.ศ. 2565	ประกาศนียบัตรบริหารธุรกิจสหกรณ์และธุรกิจชุมชน Certificate in Business Administration Co-operatives and Community Business ป. บริหารธุรกิจสหกรณ์และธุรกิจชุมชน Cert. in Business Administration Co-operatives and Community Business

รหัสสาขาวิชา/แขนงวิชา/วิชาเอกของหลักสูตรที่เปิดสอน ประจำปีการศึกษา 2568 (ต่อ)

สาขาวิชา (รหัส)	หลักสูตร/แขนงวิชา/วิชาเอก (รหัส)	ชื่อปริญญา/ประกาศนียบัตร
11. เกษตรศาสตร์และสหกรณ์ (90) (ต่อ)	**11.6 ประกาศนียบัตรการจัดการการผลิตพืชไร่และพืชอาหารสัตว์เชิงธุรกิจ (90008) หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2567**	ประกาศนียบัตรการจัดการการผลิตพืชไร่และพืชอาหารสัตว์เชิงธุรกิจ Certificate in Field Crop and Forage Crop Management for Business ป. การจัดการการผลิตพืชไร่และพืชอาหารสัตว์เชิงธุรกิจ Cert. in Field Crop and Forage Crop Management for Business
	11.7 ประกาศนียบัตรการจัดการการผลิตไม้ประดับและภูมิทัศน์เชิงธุรกิจ (90009) หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2567	ประกาศนียบัตรการจัดการการผลิตไม้ประดับและภูมิทัศน์เชิงธุรกิจ Certificate in Ornamental Plant Production and Landscape Management ป. การจัดการการผลิตไม้ประดับและภูมิทัศน์เชิงธุรกิจ Cert. in Ornamental Plant Production and Landscape Management
	11.8 ประกาศนียบัตรการจัดการการผลิตผักในระบบเกษตรอัจฉริยะ (90010) หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2567	ประกาศนียบัตรการจัดการการผลิตผักในระบบเกษตรอัจฉริยะ Certificate in Vegetables Production Management in Smart Faming System ป. การจัดการการผลิตผักในระบบเกษตรอัจฉริยะ Cert. in Vegetables Production Management in Smart Faming System
	11.9 ประกาศนียบัตรการจัดการการผลิต ไม้ผลในระบบเกษตรอัจฉริยะ (90011) หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2567	ประกาศนียบัตรการจัดการการผลิตไม้ผลในระบบเกษตรอัจฉริยะ Certificate in Fruit Production Management in Smart Faming System ป. การจัดการการผลิตไม้ผลในระบบเกษตรอัจฉริยะ Cert. in Vegetables Production Management

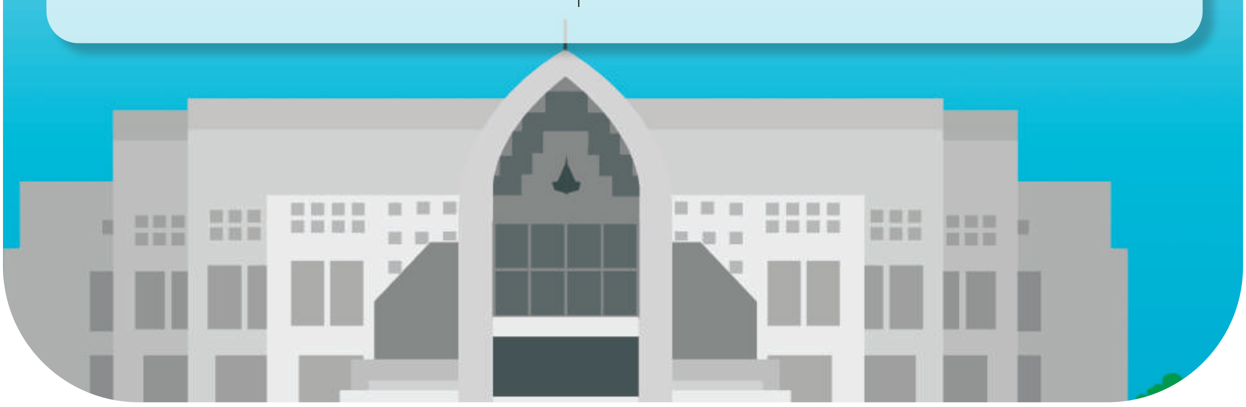
รหัสสาขาวิชา/แขนงวิชา/วิชาเอกของหลักสูตรที่เปิดสอน ประจำปีการศึกษา 2568 (ต่อ)

สาขาวิชา (รหัส)	หลักสูตร/แขนงวิชา/วิชาเอก (รหัส)	ชื่อปริญญา/ประกาศนียบัตร
12. วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี (96)	**หลักสูตรปริญญาตรี** **12.1 วิทยาศาสตรบัณฑิต** **แขนงวิชาเทคโนโลยีอุตสาหกรรม** **หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2564** **1) วิชาเอกเทคโนโลยีวิศวกรรมการผลิตและการจัดการ (96144)** **2) วิชาเอกเทคโนโลยีบรรจุภัณฑ์และการจัดการผลิตภัณฑ์ (96154)**	วิทยาศาสตรบัณฑิต (เทคโนโลยีอุตสาหกรรม) Bachelor of Science (Industrial Technology) วท.บ. (เทคโนโลยีอุตสาหกรรม) B.Sc. (Industrial Technology)
	12.2 วิทยาศาสตรบัณฑิต **แขนงวิชาวิทยาการคอมพิวเตอร์** **หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2565** **1) วิชาเอกวิทยาการคอมพิวเตอร์ (96414)** - กลุ่มวิชาวิทยาการคอมพิวเตอร์ประยุกต์ (1) - กลุ่มวิชาเว็บและโมบายเทคโนโลยี (2) **2) วิชาเอกวิทยาการข้อมูล (96424)** **3) วิชาเอกเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (96434)** - กลุ่มวิชาเทคโนโลยีการสื่อสาร (1) - กลุ่มวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศธุรกิจ (2)	วิทยาศาสตรบัณฑิต (วิทยาการคอมพิวเตอร์) Bachelor of Science (Computer Science) วท.บ. (วิทยาการคอมพิวเตอร์) B.Sc. (Computer Science)
	หลักสูตรประกาศนียบัตร **12.3 ประกาศนียบัตรการโปรแกรมคอมพิวเตอร์ (96311) หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2568** 1) กลุ่มวิชาการโปรแกรมคอมพิวเตอร์ทั่วไป (1) 2) กลุ่มวิชาการโปรแกรมคอมพิวเตอร์บนอุปกรณ์เคลื่อนที่ (2)	ประกาศนียบัตรการโปรแกรมคอมพิวเตอร์ Certificate in Computer Programming ป. การโปรแกรมคอมพิวเตอร์ Cert. in Computer Programming
	12.4 ประกาศนียบัตรวิทยาการข้อมูล (96321) **หลักสูตรใหม่ พ.ศ. 2568**	ประกาศนียบัตรวิทยาการข้อมูล Certificate in Data Science ป. วิทยาการข้อมูล Cert. in Data Science
	12.5 ประกาศนียบัตรนวัตกรรมและกลยุทธ์ผลิตภัณฑ์ (96121) **หลักสูตรใหม่ พ.ศ. 2568**	ประกาศนียบัตรนวัตกรรมและกลยุทธ์ผลิตภัณฑ์ Certificate in Innovation and Product Strategy ป. นวัตกรรมและกลยุทธ์ผลิตภัณฑ์ Cert. in Innovation and Product Strategy

การดำเนินการระหว่างการศึกษา



1. การลงทะเบียน
2. การโอนชุดวิชา
3. การเทียบผลการศึกษา และเทียบประสบการณ์
4. การขอย้ายสังกัดสาขาวิชา และการเปลี่ยนวิชาเอก
5. การต่ออายุสถานภาพนักศึกษา
6. การขอเปลี่ยนที่อยู่ที่ใช้ติดต่อกับมหาวิทยาลัย
7. การขอเปลี่ยน คำนำหน้าชื่อ - ชื่อ - ชื่อสกุล
8. การขอทำบัตรประจำตัวนักศึกษา



การดำเนินการระหว่างการศึกษา

1. การลงทะเบียน

ในการศึกษา มหาวิทยาลัยจะจัดส่งโครงสร้างตลอดหลักสูตรการศึกษาที่นักศึกษาจะต้องศึกษาให้ครบหลักสูตรจึงจะสำเร็จการศึกษา ไปพร้อมการตอบรับขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา ดังนั้นเพื่อให้นักศึกษาสามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับชุดวิชาที่จะลงทะเบียนเรียนในแต่ละภาคการศึกษาของตนได้โดยสะดวก นักศึกษาสามารถบันทึกรายละเอียดโครงสร้างหลักสูตรที่จะต้องศึกษา ข้อมูลชุดวิชาลงทะเบียนเรียน ผลการสอบให้ครบถ้วนทุกภาคการศึกษาไว้ในระเบียนชุดวิชาที่ลงทะเบียนเรียนสำหรับนักศึกษา/ผู้เรียน (มสธ.17) และแบบฟอร์มสำหรับนักศึกษาวางแผนการลงทะเบียนในการบันทึกข้อมูลไว้ ซึ่งจะเป็นประโยชน์แก่นักศึกษาในการตรวจสอบความก้าวหน้าของการศึกษา ตลอดจนช่วยให้สามารถวางแผนการลงทะเบียนในภาคการศึกษาต่อไปได้อย่างถูกต้อง

การลงทะเบียนเรียนเป็นกิจกรรมสำคัญที่นักศึกษาต้องดำเนินการด้วยตนเองทุกภาคการศึกษาตลอดหลักสูตรจนกระทั่งสำเร็จการศึกษา โดยจะต้องศึกษาและทำความเข้าใจวิธีและขั้นตอนของการลงทะเบียนอย่างรอบคอบและปฏิบัติให้ถูกต้อง ซึ่งข้อมูลการลงทะเบียนที่ถูกต้องและสมบูรณ์เท่านั้นจึงจะสามารถรับลงทะเบียนให้นักศึกษาได้และจะทำให้ได้รับเอกสารการสอนของชุดวิชาที่ลงทะเบียนเรียนไว้ครบถ้วน รวมทั้งข่าวสาร ข้อมูล และการได้รับบริการด้านอื่น ๆ อีกด้วย

ในการลงทะเบียนเรียนแต่ละภาคการศึกษา **นักศึกษาสามารถศึกษารายละเอียดได้จากคู่มือหลักสูตรการศึกษา คู่มือลงทะเบียนเรียน และคู่มือนักศึกษา** ได้ที่เว็บไซต์ของมหาวิทยาลัย ตามช่วงเวลาที่กำหนดในปฏิทินการศึกษา

1. คู่มือการลงทะเบียนเรียนประจำปีการศึกษา แผนการศึกษา และรายละเอียดการลงทะเบียนสอบซ่อมภาคต้นและภาคปลาย
2. คำชี้แจงการลงทะเบียนเรียนภาคปลาย กรณีที่เพิ่มเติมหรือเปลี่ยนแปลงข้อมูลการลงทะเบียนเรียนและแผนการศึกษา
3. คำชี้แจงการลงทะเบียนภาคพิเศษ

ให้นักศึกษาดำเนินการตามขั้นตอนต่อไปนี้

1. ศึกษาทำความเข้าใจและตรวจสอบชุดวิชาที่ต้องการจะลงทะเบียนเรียนว่าอยู่ในโครงสร้างหลักสูตรการศึกษาที่ต้องศึกษาหรือไม่
2. ตรวจสอบชุดวิชาที่ต้องการลงทะเบียนเรียนว่า เปิดสอนในภาคการศึกษานั้นหรือไม่
3. ตรวจสอบชุดวิชาที่ลงทะเบียนเรียน แผนการศึกษา กำหนดการสอนเสริม และตารางสอบประจำภาคการศึกษาที่ลงทะเบียน เพื่อให้แน่ใจว่าเป็นชุดวิชาเปิดสอนในภาคการศึกษานั้น ๆ และแต่ละชุดวิชาที่ลงทะเบียนเรียนมีคาบเวลาสอบไม่ตรงกัน เนื่องจาก**มหาวิทยาลัยไม่อนุญาตให้นักศึกษาเข้าสอบมากกว่า 1 ชุดวิชาในคาบเวลาสอบเดียวกัน**
4. **เลือกวิธีการลงทะเบียนเรียนและชำระเงิน** (ศึกษารายละเอียดวิธีการลงทะเบียนเรียนและชำระเงินในหน้า 57-63)

กิจกรรมการลงทะเบียนประกอบด้วย 5 กิจกรรม ดังนี้

กิจกรรม	ภาคต้น	ภาคปลาย	ภาคพิเศษ
1. การลงทะเบียนเรียน	1 ก.ค. - 1 ส.ค. 2568	1 ม.ค. - 1 ก.พ. 2569	1 มิ.ย. - 2 ก.ค. 2569
2. การเพิ่มชุดวิชา	17 ก.ค. - 30 ก.ย. 2568	17 ม.ค. - 30 มี.ค. 2569	
3. การลาพักการศึกษา	ภายใน 15 ส.ค. 2568	ภายใน 15 ก.พ. 2569	
4. การถอนชุดวิชา	ภายใน 16 ต.ค. 2568	ภายใน 15 เม.ย. 2569	
5. การลงทะเบียนสอบซ่อม	1 มี.ค. - 18 มี.ค. 2569	1 ก.ย. - 17 ก.ย. 2569	

การลงทะเบียนเรียน

นักศึกษาสามารถศึกษารายละเอียดการลงทะเบียนได้ที่ https://www.stou.ac.th → บริการนักศึกษา → นักศึกษาปริญญาตรี → การลงทะเบียนเรียน → ชุดวิชาที่เปิดให้ลงทะเบียนเรียนและตารางสอบแต่ละภาคการศึกษา หรือ download คู่มือการลงทะเบียนเรียนได้ที่ https://www.stou.ac.th → บริการนักศึกษา → นักศึกษาปริญญาตรี → การเรียนการสอน → คู่มือการลงทะเบียนเรียน

1. แนวปฏิบัติในการลงทะเบียนเรียน

1) นักศึกษาใหม่ในภาคการศึกษาแรกที่สมัครเข้าศึกษาจะต้องลงทะเบียนเรียน พร้อมกับส่งใบสมัครและเอกสารอื่น ๆ ภายในระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด

2) นักศึกษาปัจจุบันต้องลงทะเบียนเรียน และเลือกแผนการศึกษาภายในระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด

3) นักศึกษาปัจจุบันที่มิได้ลงทะเบียนเรียน ภายในระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนดต้องลาพักการศึกษาและชำระค่าบำรุงการศึกษาตามที่กำหนดไว้ เพื่อรักษาสถานภาพการเป็นนักศึกษา (ศึกษารายละเอียดเรื่องการลาพักการศึกษา หน้า 56)

4) สำหรับการลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษาพิเศษนักศึกษาสามารถลงทะเบียนเรียนได้ไม่เกิน 1 ชุดวิชา กรณีไม่ต้องการลงทะเบียนเรียนภาคการศึกษาพิเศษไม่ต้องลาพักการศึกษา

5) นักศึกษาที่**ลงทะเบียนชุดวิชาใดเป็นครั้งแรกในสถานภาพนักศึกษาปัจจุบัน มหาวิทยาลัยกำหนดให้ต้องชำระค่าวัสดุการศึกษาของชุดวิชานั้น** แม้ว่าชุดวิชาดังกล่าวจะเคยลงทะเบียนเรียนมาก่อนในสถานภาพนักศึกษาอื่นก็ตาม ดังนั้นในการชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียนชุดวิชาใดเป็นครั้งแรก นักศึกษา**ต้องชำระเงินทั้งค่าชุดวิชาและค่าวัสดุการศึกษา**

สำหรับนักศึกษาที่สอบไม่ผ่านในชุดวิชาใด เมื่อลงทะเบียนเรียนชุดวิชานั้นซ้ำอีก ให้ชำระเงินเฉพาะค่าชุดวิชา โดยไม่ต้องชำระเงินค่าวัสดุการศึกษา **ยกเว้น**ชุดวิชาดังกล่าวได้ปรับปรุงเอกสารการสอนแล้ว

กรณีนักศึกษาเลือกแผนการศึกษา ก2 และ ก3 ต้องชำระเงินค่ากิจกรรมสอนเสริมแบบเก็บคะแนนหรือกิจกรรมร่วมเรียนรู้ (ศึกษารายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่เว็บไซต์ www.stou.ac.th)

6) ***การปรับปรุงเอกสารการสอน*** ชุดวิชาที่มหาวิทยาลัยได้ประกาศให้มีการปรับปรุงเอกสารการสอน ตั้งแต่ภาคการศึกษาใดก็ตาม นักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษาที่มหาวิทยาลัยประกาศใช้เอกสารการสอนฉบับปรับปรุง **ต้องชำระเงินค่าวัสดุการศึกษาใหม่** เนื่องจากเอกสารการสอนมีการปรับปรุงเนื้อหาสาระจากเดิมให้ทันสมัยซึ่งไม่สามารถใช้เอกสารการสอนเดิมได้ โดยมหาวิทยาลัยจะประกาศให้ทราบเป็นคราว ๆ ไป

7) ***จำนวนชุดวิชาที่ลงทะเบียนเรียนในแต่ละภาคการศึกษา*** ในภาคการศึกษาปกติมหาวิทยาลัยกำหนดให้นักศึกษาลงทะเบียนเรียนได้**ไม่เกิน 3 ชุดวิชาแต่ไม่น้อยกว่า 1 ชุดวิชา** และสามารถลงทะเบียนเรียนได้อีก **1 ชุดวิชาในภาคการศึกษาพิเศษ**

นักศึกษาที่มีความจำเป็นไม่สามารถลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษาปกติได้ ต้องดำเนินการลาพักการศึกษาเพื่อรักษาสถานภาพการเป็นนักศึกษาในทุกภาคการศึกษาปกติที่ไม่ลงทะเบียนเรียน โดยสามารถลาพักการศึกษาได้**ไม่เกิน 2 ภาคการศึกษาติดต่อกัน** สำหรับภาคการศึกษาพิเศษนั้นนักศึกษาจะลงทะเบียนเรียนหรือไม่ก็ได้ และไม่ต้องลาพักการศึกษา

8) ***การเลือกชุดวิชาลงทะเบียนเรียน*** ให้นักศึกษาวางแผนการศึกษาโดยศึกษาจากโครงสร้างหลักสูตรที่มหาวิทยาลัยจัดส่งให้ศึกษาแนวทางการเปิดสอนชุดวิชาในแต่ละภาคการศึกษาจากเอกสารหลักสูตรการศึกษาของสาขาวิชาและตรวจสอบตารางสอบประจำภาคการศึกษานั้น ๆ เพื่อมิให้วันและคาบเวลาสอบของชุดวิชาที่เลือกลงทะเบียนตรงกัน เนื่องจากมหาวิทยาลัยอนุญาตให้เข้าสอบได้**เพียง 1 ชุดวิชา**เท่านั้น

9) ***การลงทะเบียนชุดวิชาเลือกเสรี*** สามารถเลือกศึกษาได้จากชุดวิชาหรือรายวิชาต่าง ๆ ที่เปิดสอนตามโครงการสัมฤทธิบัตร หรือในหลักสูตรระดับประกาศนียบัตร ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า **ยกเว้น**ชุดวิชาหรือรายวิชาที่มีลักษณะดังต่อไปนี้

(1) ชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพของทุกสาขาวิชา

(2) ชุดวิชาหรือรายวิชาที่มีเนื้อหาซ้ำซ้อนกับชุดวิชาบังคับอื่น ๆ ในหลักสูตรที่เรียน

(3) ชุดวิชาหรือรายวิชาที่มีการกำหนดคุณสมบัติและทักษะพื้นฐานไว้โดยเฉพาะ

(4) ชุดวิชาหรือรายวิชาที่สภาวิชาการมีมติอนุมัติไม่ให้เป็นชุดวิชาเลือกเสรี

(5) ชุดวิชาหรือรายวิชาที่มีเนื้อหาและมีการทำกิจกรรมภาคปฏิบัติ หรือตามที่สภาวิชาชีพหรือองค์กรวิชาชีพกำหนด

โปรดศึกษารายละเอียดจากเอกสารหลักสูตรการศึกษาของสาขาวิชาที่มหาวิทยาลัยจัดส่งให้ในการตอบรับเป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัยหรือที่เว็บไซต์ของมหาวิทยาลัย https://www.stou.ac.th ไปที่ หลักสูตรที่เปิดสอน ⟶ หลักสูตรปริญญาตรี ⟶ สาขาวิชา/แขนงวิชา/วิชาเอก (ที่สมัครเข้าศึกษา) ⟶ การลงทะเบียนเรียนชุดวิชาเลือกเสรี

10) ***การลงทะเบียนเรียนชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ*** นักศึกษาจะลงทะเบียนเรียนชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพได้ต่อเมื่อเป็นภาคการศึกษาสุดท้ายของหลักสูตรก่อนจบการศึกษาเท่านั้น หรือเหลือชุดวิชาที่จะต้องศึกษา**ไม่เกิน 3 ชุดวิชาสุดท้ายของหลักสูตร** หากนักศึกษาไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไข จะทำให้เกิดความล่าช้าและอาจพลาดโอกาสในการลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษานั้นได้ โดยมีเกณฑ์ดังนี้

ก. จะต้องลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษาสุดท้ายก่อนที่จะสำเร็จการศึกษา และเหลือชุดวิชาที่จะลงทะเบียนไม่เกิน 3 ชุดวิชา รวมชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพด้วย

ข. เมื่อนักศึกษาลงทะเบียนชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพถูกต้องตามเกณฑ์แล้ว มหาวิทยาลัยจะมีหนังสือแจ้งให้นักศึกษาเข้ารับการอบรมตามวัน เวลา และสถานที่ที่กำหนดต่อไป ทั้งนี้ นักศึกษาจะต้องชำระค่าที่พักและค่าอาหารในระหว่างการอบรม ซึ่งจะแจ้งรายละเอียดให้ทราบพร้อมกับการแจ้งให้เข้ารับการอบรม

11) ***การเปลี่ยนแปลงหรือแก้ไขข้อมูลการลงทะเบียน*** นักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนชุดวิชาใดไปแล้ว **หากต้องการเปลี่ยนชุดวิชาใดให้ถอนชุดวิชานั้น ๆ และเพิ่มชุดวิชาที่ต้องการใหม่** โดยต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาของการเพิ่มและการถอนชุดวิชาที่กำหนดตามปฏิทินการศึกษา (ศึกษารายละเอียดวิธีการเพิ่มชุดวิชา และถอนชุดวิชาในหน้า 54-55)

2. ขั้นตอนการลงทะเบียนเรียน

การลงทะเบียนเรียนในแต่ละภาคการศึกษา มีขั้นตอนการลงทะเบียนเรียนดังนี้

ขั้นตอนที่ 1

ตรวจสอบกำหนดเวลาการลงทะเบียนเรียนจากปฏิทินการศึกษา

↓

ขั้นตอนที่ 2

เลือกชุดวิชาที่จะลงทะเบียนเรียน และแผนการศึกษาจากคู่มือหลักสูตรการศึกษาประกอบกับคู่มือการลงทะเบียนเรียนประจำปีการศึกษา หรือคำชี้แจงการลงทะเบียนเรียนเฉพาะ ภาคการศึกษาที่ 2

↓

ขั้นตอนที่ 3

กรอกชุดวิชาที่ลงทะเบียนเรียนในระเบียนชุดวิชาที่ลงทะเบียนเรียนสำหรับนักศึกษา/ผู้เรียน (มสธ.17) และแบบฟอร์มวางแผนการลงทะเบียนเรียน เพื่อเตือนความจำ

↓

ขั้นตอนที่ 4

เลือกวิธีลงทะเบียนเรียน เลือกแผนการศึกษา และชำระเงิน ดังนี้

1. ลงทะเบียนเรียนก่อน เลือกแผนการศึกษาภายหลังมี 4 วิธี ดังนี้
   - 1.1 ลงทะเบียนเรียนและชำระเงินผ่านเคาน์เตอร์ธนาคาร 7 ธนาคาร โดยกรอกแบบฟอร์มการลงทะเบียนเรียน (สำเนาแบบฟอร์มการลงทะเบียนเรียนจากหน้า 275 หรือ download แบบฟอร์มจาก https://www.stou.ac.th)
   - 1.2 ลงทะเบียนเรียนและชำระเงิน ผ่านแอปพลิเคชัน Krungthai NEXT
   - 1.3 ลงทะเบียนเรียนและชำระเงิน ณ ที่ทำการไปรษณีย์ไทย ทุกสาขาทั่วประเทศ ด้วยบริการ Pay at Post โดยกรอกแบบฟอร์มการลงทะเบียนเรียน (สำเนาแบบฟอร์มการลงทะเบียนเรียน จากหน้า 275 หรือ download แบบฟอร์มจาก https://www.stou.ac.th)
   - 1.4 ลงทะเบียนเรียนที่เว็บไซต์ของมหาวิทยาลัย
     - (1) เข้าสู่ระบบออนไลน์ เลือกชุดวิชา
     - (2) เลือกวิธีการชำระเงินด้วยบัตรเดบิต/เครดิต หรือที่เคาน์เตอร์เซอร์วิส
     - (3) ติดตามรายละเอียดและวิธีการใช้งานได้ที่ https://www.stou.ac.th
2. ลงทะเบียนเรียนพร้อมเลือกแผนการศึกษามี ดังนี้

   ลงทะเบียนเรียนพร้อมเลือกแผนการศึกษา และชำระเงินด้วยตนเอง ณ หน่วยงานของมหาวิทยาลัย (อ่านรายละเอียดเพิ่มเติมที่หน้า 62)

คำอธิบายของขั้นตอน มีรายละเอียดดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 ตรวจสอบกำหนดเวลาการลงทะเบียนเรียนจากปฏิทินการศึกษา เพื่อลงทะเบียนเรียนได้ทันตามกำหนดเวลาการลงทะเบียนเรียนในแต่ละภาคการศึกษา

ขั้นตอนที่ 2 เลือกชุดวิชาลงทะเบียนเรียน และแผนการศึกษา โดยศึกษาจากโปรแกรมการศึกษา และโครงสร้างหลักสูตรการศึกษาในคู่มือหลักสูตรการศึกษา และคู่มือการลงทะเบียนเรียน และต้องเป็นชุดวิชาที่เปิดสอนในภาคการศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนโดย**ทุกชุดวิชาที่เลือกต้องมีวันและคาบเวลาสอบไม่ตรงกัน**

ขั้นตอนที่ 3 กรอกข้อมูลชุดวิชาที่ลงทะเบียนในระเบียนชุดวิชาที่ลงทะเบียนเรียนสำหรับนักศึกษาและผู้เรียน (มสธ.17) หน้า 283-286 ซึ่งมีประโยชน์ต่อนักศึกษาดังนี้

1) เพื่อให้นักศึกษาเตรียมความพร้อมของข้อมูลให้ครบถ้วนก่อนดำเนินการลงทะเบียนเรียน
2) เพื่อเพิ่มความสะดวกให้กับนักศึกษาในระหว่างลงทะเบียนเรียน โดยการนำข้อมูลในแบบฟอร์มดังกล่าวกรอกลงในแบบฟอร์มลงทะเบียนเรียนผ่านเคาน์เตอร์ธนาคารและผ่านบริการ Pay at Post หรือเพื่อลงทะเบียนเรียนผ่านแอปพลิเคชัน Krungthai NEXT และการลงทะเบียนเรียนทางออนไลน์
3) เพื่อใช้เป็นหลักฐานในการตรวจสอบชุดวิชา/จำนวนเงินที่ลงทะเบียนเรียนว่าตรงตามใบเสร็จรับเงินที่มหาวิทยาลัยจัดส่งให้หรือไม่
4) เพื่อให้นักศึกษาได้กรอกรายละเอียดของการชำระเงินไว้สำหรับเป็นหลักฐานในการตรวจสอบกรณีมีปัญหาค่าลงทะเบียนเรียน
5) ระเบียนชุดวิชาที่ลงทะเบียนเรียนสำหรับนักศึกษาและผู้เรียน (มสธ.17) ให้นักศึกษาเก็บไว้เป็นข้อมูลส่วนตัวไม่ต้องจัดส่งไปยังมหาวิทยาลัย

ขั้นตอนที่ 4 เลือกวิธีลงทะเบียนเรียน เลือกแผนการศึกษาและชำระเงิน โดยตรวจสอบจำนวนเงินที่ต้องชำระเป็นค่าลงทะเบียนเรียนจากคู่มือการลงทะเบียนเรียน หรือที่ https://www.stou.ac.th นักศึกษาปัจจุบัน เลือกบริการนักศึกษา → นักศึกษาปริญญาตรี → การลงทะเบียนเรียน → ชุดวิชาที่เปิดให้ลงทะเบียนเรียนและตารางสอบแต่ละภาคการศึกษา และนักศึกษาสามารถเลือกชำระเงินจากช่องทางที่มหาวิทยาลัยกำหนดต่อไปนี้ (ศึกษารายละเอียดวิธีการลงทะเบียนเรียนและชำระเงินเพิ่มเติมในหน้า 57-63)

1) ลงทะเบียนเรียนออนไลน์
    1.1 ชำระเงินด้วยบัตรเดบิต/เครดิต
    1.2 ชำระเงินด้วยวิธีพิมพ์แบบฟอร์มที่มีบาร์โค้ดปรากฏอยู่ ชำระเงิน ณ จุดบริการเคาน์เตอร์เซอร์วิส หรือ 7-ELEVEN ทั่วประเทศ
2) ลงทะเบียนเรียนและชำระเงินผ่านเคาน์เตอร์ธนาคารต่าง ๆ ดังนี้ ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด (มหาชน) ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร ธนาคารกสิกรไทย จำกัด (มหาชน) ธนาคารกรุงเทพ จำกัด (มหาชน) ธนาคารไทยพาณิชย์ จำกัด (มหาชน) ธนาคารทหารไทยธนชาต จำกัด (มหาชน) และธนาคารออมสิน ทุกสาขาทั่วประเทศ โดยกรอกแบบฟอร์มการลงทะเบียนเรียน (สำเนาแบบฟอร์มลงทะเบียนเรียนจาก หน้า 275 หรือ download แบบฟอร์มจาก https://www.stou.ac.th)
3) ลงทะเบียนเรียนและชำระเงินผ่านแอปพลิเคชัน Krungthai NEXT

ผังการลงทะเบียนและเลือกแผนการศึกษา

ลงทะเบียนยัง?



ลงทะเบียนพร้อมกับการเลือกแผนการศึกษา

1. ศูนย์บริการร่วมแบบครบวงจร มสธ. (OSS)
2. ศูนย์วิทยบริการและชุมชนสัมพันธ์ มสธ.

ลงทะเบียนก่อน เลือกแผนการศึกษาภายหลัง

1. ที่ทำการไปรษณีย์ทั่วประเทศ
2. เคาน์เตอร์ธนาคาร 7 ธนาคาร
3. แอปพลิเคชัน Krungthai NEXT
4. ลงทะเบียนออนไลน์



หมายเหตุ
นักศึกษาสามารถเลือกแผนฯ ได้ **ภายใน 3-5 วันทำการ** นับตั้งแต่วันที่นักศึกษาลงทะเบียนเรียนและมหาวิทยาลัยได้รับข้อมูลการลงทะเบียนเรียนครบถ้วนสมบูรณ์

เลือกแผนการศึกษาและรูปแบบการสอบปลายภาคได้ที่ http://dssj.stou.ac.th/chooseplan/

1. เลือกแผนการศึกษา

- **แผนการศึกษา ก1**
- **แผนการศึกษา ก2** เลือกรุ่นกิจกรรมสอนเสริมแบบเก็บคะแนน
- **แผนการศึกษา ก3** เลือกรุ่นกิจกรรมร่วมเรียนรู้

กรณีเลือกแผนการศึกษา ก2 หรือ ก3

1. **ชุดวิชาที่ลงทะเบียนเรียนครั้งแรกหรือชุดวิชาที่มีการปรับปรุงเอกสารการสอน** หากต้องการเอกสารการสอนรูปแบบสื่อสิ่งพิมพ์ จะต้องชำระ ***จำนวน 700 บาท*** ผ่านช่องทางตามมหาวิทยาลัยกำหนด
2. **ชุดวิชาที่ลงทะเบียนเรียนครั้งที่สองเป็นต้นไป** นักศึกษาจะต้องชำระเงินค่ากิจกรรมสอนเสริมแบบเก็บคะแนน (ก2) หรือกิจกรรมร่วมเรียนรู้ (ก3) ***จำนวน 700 บาท*** ผ่านช่องทางตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด



นักศึกษาเลือกแผนการศึกษาของชุดวิชาที่ลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษานั้นแล้ว จะไม่สามารถเปลี่ยนแผนการศึกษาภายหลังได้ จนกว่าจะลงทะเบียนใหม่ในภาคการศึกษาถัดไป (ยกเว้นแผน ก3 ที่มีนักศึกษาไม่ถึง 15 คน จะปรับเป็นแผน ก1 อัตโนมัติ)

2. เลือกรูปแบบการสอบปลายภาค

- **รูปแบบออนไลน์**
- **รูปแบบสนามสอบ**

ตรวจสอบกำหนดการจัดกิจกรรมสอนเสริมแบบเก็บคะแนน (แผน ก2) และกิจกรรมร่วมเรียนรู้ (แผน ก3)
ตรวจสอบกำหนดการสอบ สนามสอบรายบุคคล ตรวจสอบผลการสอบได้ที่เว็บไซต์ **www.stou.ac.th**

4) ลงทะเบียนเรียนและชำระเงิน ณ ที่ทำการไปรษณีย์ไทย ทุกสาขาทั่วประเทศ ด้วยบริการ Pay at Post โดยกรอกแบบฟอร์มการลงทะเบียนเรียน (สำเนาแบบฟอร์มลงทะเบียนเรียนจากหน้า 275 หรือ download แบบฟอร์มจาก https://www.stou.ac.th)
5) ลงทะเบียนเรียนและชำระเงินด้วยตนเอง ณ ศูนย์บริการร่วมแบบครบวงจร (มสธ.) หรือที่ศูนย์วิทยบริการและชุมชนสัมพันธ์ มสธ. ในจังหวัดลำปาง สุโขทัย อุดรธานี อุบลราชธานี นครสวรรค์ เพชรบุรี จันทบุรี นครนายก นครศรีธรรมราช ยะลา นนทบุรี พระนครศรีอยุธยา กาญจนบุรี ภูเก็ต สกลนคร ขอนแก่น นครราชสีมา และเชียงราย

การเพิ่มชุดวิชา

การเพิ่มชุดวิชาเป็นการลงทะเบียนเรียนเพิ่มเติมจากที่นักศึกษาได้ลงทะเบียนเรียนไว้แล้วในภาคการศึกษาเดียวกัน **ซึ่งมีขั้นตอนและวิธีการชำระเงินเช่นเดียวกับการลงทะเบียนเรียน** เนื่องจากนักศึกษาได้ชำระค่าบำรุงการศึกษาไปพร้อมกับการลงทะเบียนเรียนประจำภาคการศึกษาแล้ว โดยมีแนวปฏิบัติและขั้นตอนการเพิ่มชุดวิชา ดังนี้

1. แนวปฏิบัติในการเพิ่มชุดวิชา

1) นักศึกษาสามารถเพิ่มชุดวิชาได้เฉพาะภาคการศึกษาปกติ คือ ภาคต้นและภาคปลาย และ**ลงทะเบียนเพิ่มชุดวิชาได้ภาคการศึกษาละ 1 ครั้ง** เท่านั้น

2) นักศึกษาจะลงทะเบียนเรียนเพิ่มชุดวิชาได้ต้องลงทะเบียนเรียนประจำภาคการศึกษานั้นมาแล้ว และเมื่อรวมชุดวิชาที่ขอเพิ่มชุดวิชากับชุดวิชาที่ลงทะเบียนเรียนแล้วต้อง**ไม่เกิน 3 ชุดวิชา** ในภาคการศึกษาเดียวกัน

3) มหาวิทยาลัยไม่รับลงทะเบียนเพิ่มชุดวิชาที่ซ้ำกับชุดวิชาที่ลงทะเบียนเรียนไว้แล้ว และหากการเพิ่มชุดวิชาซ้ำกับชุดวิชาที่ลงทะเบียนเรียนจะแจ้งให้นักศึกษาแก้ไขและเปลี่ยนชุดวิชาต่อไป

4) นักศึกษาจะเพิ่มชุดวิชาได้ภายในระยะเวลาที่กำหนดตามปฏิทินการศึกษาเท่านั้น **ทั้งนี้ไม่อนุญาตให้นักศึกษาเพิ่มชุดวิชาก่อนกำหนดระยะเวลาของการเพิ่มชุดวิชาตามปฏิทินการศึกษา** เนื่องจากจะทำให้เกิดความคลาดเคลื่อนในการจัดการระบบข้อมูลการลงทะเบียนของมหาวิทยาลัย

5) นักศึกษาต้องชำระเงินค่าลงทะเบียนเพิ่มชุดวิชาตามระเบียบของมหาวิทยาลัย และข้อมูลการเพิ่มชุดวิชาของนักศึกษาจะมีผลสมบูรณ์เมื่อนักศึกษาได้รับการตอบรับจากมหาวิทยาลัยแล้ว

6) การชำระค่าวัสดุการศึกษา หากเป็นการลงทะเบียนเรียนครั้งแรก นักศึกษาต้องชำระค่าวัสดุการศึกษาเช่นเดียวกับการลงทะเบียนเรียน

7) การเพิ่มชุดวิชาที่เป็นชุดวิชาเลือกเสรีและชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ มีแนวปฏิบัติเช่นเดียวกับการลงทะเบียนเรียน

8) **ไม่อนุญาตให้เพิ่มชุดวิชาที่เป็นชุดวิชาที่มีการเรียนการสอนออนไลน์ หรือชุดวิชาที่มีการฝึกปฏิบัติเสริมทักษะ เว้นแต่เป็นการขอเพิ่มชุดวิชาเพื่อเข้าสอบในภาคทฤษฎีเพียงอย่างเดียว ซึ่งนักศึกษาได้สอบผ่านในภาคปฏิบัติแล้ว**

9) นักศึกษาต้องดำเนินการเพิ่มชุดวิชาให้แล้วเสร็จ**ภายในกำหนดเวลาตามปฏิทินการศึกษา**



2. ขั้นตอนของการเพิ่มชุดวิชา

1) ตรวจสอบชุดวิชาและตารางสอบประจำภาคการศึกษา เพื่อป้องกันมิให้ลงทะเบียนเรียนเกิน 3 ชุดวิชา หรือลงทะเบียนเพิ่มชุดวิชาในชุดวิชาที่มีการสอบในวันและเวลาเดียวกันกับชุดวิชาที่ลงทะเบียนเรียน หรือลงทะเบียนเพิ่มในชุดวิชาซ้ำกับที่ได้ลงทะเบียนเรียนไว้แล้ว

2) นักศึกษาสามารถเลือกวิธีการชำระเงินในการเพิ่มชุดวิชาเช่นเดียวกับการลงทะเบียนเรียน โดยศึกษารายละเอียดหน้า 57-63

การถอนชุดวิชา

นักศึกษาที่ได้ลงทะเบียนเรียนชุดวิชาใดไว้แล้วแต่มีความจำเป็นไม่สามารถเรียนได้ ต้องถอนชุดวิชาที่ไม่สามารถเรียนได้ เพื่อมหาวิทยาลัยจะได้ไม่จัดสอบในชุดวิชาดังกล่าว โดยมีแนวปฏิบัติและขั้นตอนการถอนชุดวิชา ดังนี้

1. แนวปฏิบัติในการถอนชุดวิชา

1) ชุดวิชาที่นักศึกษาจะขอถอนได้จะต้องเป็นชุดวิชาที่นักศึกษาได้ลงทะเบียนเรียนหรือเพิ่มชุดวิชาไว้แล้วในภาคการศึกษาเดียวกัน

2) นักศึกษาไม่มีสิทธิขอคืนเงินค่าลงทะเบียนในชุดวิชาที่ขอถอน แต่จะได้รับวัสดุการศึกษาในกรณีที่มีการสั่งซื้อ

3) ชุดวิชาที่นักศึกษาเคยขอถอนในภาคการศึกษาก่อน ๆ และได้รับวัสดุการศึกษาด้วยนั้น ในการลงทะเบียนเรียนครั้งต่อไปและอยู่ในสถานภาพนักศึกษาเดียวกัน นักศึกษาไม่ต้องสั่งซื้อวัสดุการศึกษาอีก แต่หากเป็นกรณีการถอนชุดวิชาที่มีการฝึกปฏิบัตินักศึกษาต้องชำระค่าวัสดุกิจกรรมฝึกปฏิบัติเสริมทักษะในการลงทะเบียนเรียนครั้งต่อไปด้วย

4) การถอนชุดวิชาสามารถดำเนินการได้หลังจากทราบผลการลงทะเบียนแล้ว และต้องดำเนินการภายในกำหนดระยะเวลาที่ระบุตามปฏิทินการศึกษา

2. ขั้นตอนของการถอนชุดวิชา

ในการถอนชุดวิชานักศึกษาจะต้องปฏิบัติตามขั้นตอน ดังนี้

1) ตรวจสอบชุดวิชาที่จะขอถอนให้ถูกต้องตามหลักฐานที่ได้ลงทะเบียนเรียนหรือหลักฐานการเพิ่มชุดวิชาไว้แล้ว

2) เขียนจดหมายไปยังสำนักทะเบียนและวัดผล **โดยระบุชนิดของการลงทะเบียนว่า "ถอนชุดวิชา"** และกรอกรายละเอียดชุดวิชาที่ต้องการถอน

3) ส่งจดหมายถึงสำนักทะเบียนและวัดผล ภายในกำหนดระยะเวลาของการถอนชุดวิชาตามปฏิทินการศึกษาประจำภาคการศึกษา ทั้งนี้ ไม่เกิน 30 วัน หลังจากวันเปิดภาคการศึกษา

4) มหาวิทยาลัยจะแจ้งผลการถอนชุดวิชาให้นักศึกษาทราบต่อไป



การลาพักการศึกษา

ในแต่ละภาคการศึกษาปกติ หากนักศึกษาไม่สามารถลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษานั้น ๆ ต้องลาพักการศึกษาเพื่อรักษาสถานภาพการเป็นนักศึกษาไว้โดยการชำระค่าธรรมเนียมการรักษาสถานภาพ ภาคการศึกษาละ 500 บาท มีแนวปฏิบัติและขั้นตอนการลาพักการศึกษาดังนี้

1. แนวปฏิบัติในการลาพักการศึกษา

1) นักศึกษาสามารถขอลาพักการศึกษาได้**ไม่เกิน 2 ภาคการศึกษาปกติติดต่อกัน** และต้องดำเนินการภายในกำหนดระยะเวลาตามปฏิทินการศึกษา ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องลาพักการศึกษาต่อไปอีกให้ยื่นคำร้องขอลาพักการศึกษาต่อมหาวิทยาลัย เพื่อพิจารณาอนุมัติเป็นคราว ๆ ไป

2) ระยะเวลาที่นักศึกษาลาพักการศึกษาในภาคการศึกษานั้น ๆ ถือเป็นส่วนหนึ่งของระยะเวลาการศึกษาตามหลักสูตร

3) นักศึกษาที่ลาพักการศึกษา ต้องชำระค่าธรรมเนียมการรักษาสถานภาพทุกภาคการศึกษาที่ขอลาพักการศึกษา เพื่อรักษาสถานภาพการเป็นนักศึกษา

4) นักศึกษาที่ประสงค์จะ**ลาพักการศึกษาในภาคการศึกษาที่ได้ลงทะเบียนเรียนไว้แล้ว ให้ดำเนินการลาพักการศึกษา**ภายในกำหนดเวลาของการถอนชุดวิชาในภาคการศึกษาที่ลาพักการศึกษา และให้ถือว่าชุดวิชาที่ได้ลงทะเบียนเรียนไว้เป็นการถอนชุดวิชา

5) กรณีพบว่านักศึกษารายใดไม่ลงทะเบียนเรียนและไม่ลาพักการศึกษาในภาคการศึกษาปกติใด มหาวิทยาลัยจะมีหนังสือแจ้งให้ดำเนินการลาพักการศึกษาเพื่อรักษาสถานภาพการเป็นนักศึกษา นักศึกษาต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลาที่มหาวิทยาลัยแจ้ง เพื่อหลีกเลี่ยงผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นกับการศึกษาของนักศึกษา

อนึ่ง นักศึกษาที่ได้รับหนังสือ "เรื่อง การรักษาสถานภาพนักศึกษา" จะทำให้มีผลกระทบต่อการลงทะเบียนเรียน การรับเอกสารและข้อมูลต่าง ๆ ในภาคการศึกษาถัดไปที่จะล่าช้ากว่าปกติและหากดำเนินการลาพักการศึกษาภายหลังระยะเวลาที่กำหนด อาจต้องชำระค่าธรรมเนียมเพิ่มเติม

6) นักศึกษาที่ไม่ได้ลาพักการศึกษาเพื่อรักษาสถานภาพนักศึกษา จะสิ้นสุดสถานภาพการเป็นนักศึกษาตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ว่าด้วย การศึกษาขั้นปริญญาตรี พ.ศ. 2562 ข้อ 20(5) กำหนดไว้

2. ขั้นตอนของการลาพักการศึกษา

1) กรอกข้อความลงในแบบฟอร์มการลงทะเบียนเรียนผ่านเคาน์เตอร์ธนาคารและผ่านบริการ Pay at Post **โดยระบุชนิดของการลงทะเบียนเรียนว่า "ลาพักการศึกษา"** พร้อมทั้งระบุปี/ภาคการศึกษาที่ต้องการลาพักการศึกษาให้ครบถ้วนและสมบูรณ์ (สำเนาแบบฟอร์มจากภาคผนวก หน้า 275 หรือ Download แบบฟอร์มจาก https://www.stou.ac.th)

2) เลือกวิธีการชำระเงิน ให้นักศึกษากรอกแบบฟอร์มการชำระเงินผ่านเคาน์เตอร์ธนาคารและผ่านบริการ Pay at Post ณ ที่ทำการไปรษณีย์ โดยระบุชนิดของการลงทะเบียนเรียนเป็น 5 หมายถึง **การลาพักการศึกษา**



วิธีการลงทะเบียนเรียนและชำระเงิน

การลงทะเบียนเรียนและชำระเงินค่าลงทะเบียน ซึ่งได้แก่ ค่าลงทะเบียนเรียน ค่าเพิ่มชุดวิชา ค่าลาพักการศึกษา (รักษาสถานภาพนักศึกษา) และค่าลงทะเบียนสอบซ่อมนั้น นักศึกษาสามารถชำระค่าลงทะเบียนเรียนได้ 5 วิธี ดังนี้

วิธีที่ 1 ลงทะเบียนเรียนออนไลน์ที่เว็บไซต์มหาวิทยาลัย

1) เข้าสู่ระบบ เลือกชุดวิชา
2) เลือกวิธีการชำระเงินด้วยบัตรเดบิต/เครดิต หรือที่เคาน์เตอร์ 7-ELEVEN
3) ติดตามรายละเอียดและวิธีการใช้งานได้ที่ https://www.stou.ac.th

การชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียน โดยมีรายละเอียดขั้นตอนดังนี้

1. กรณีต้องการนำเอกสารไปชำระเงินที่ธนาคารให้เลือก เคาน์เตอร์เซอร์วิส
2. กรณีต้องการชำระเงินช่องทาง Online ให้เลือกชำระออนไลน์
3. แสดงรูปแบบการชำระแบบ Online สามารถเลือกจ่ายได้ทั้งคิวอาร์โค้ด และบัตรเครดิต
4. แสดงรูปแบบเอกสารการชำระแบบบาร์โค้ด
5. แสดงรูปแบบเอกสารการชำระแบบคิวอาร์โค้ด
6. แสดงรูปแบบการชำระแบบผ่านบัตรเครดิต
7. หลังการชำระเงินเรียบร้อยแล้ว ให้ตรวจสอบสรุปผลการลงทะเบียนได้ผ่านทางอีเมล

รายละเอียดการชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียน

1. ชำระผ่านช่องทางเคาน์เตอร์เซอร์วิส นักศึกษาจะต้องพิมพ์แบบฟอร์มที่มีบาร์โค้ดปรากฏอยู่ เพื่อนำไปชำระเงิน ณ จุดบริการเคาน์เตอร์เซอร์วิส หรือ 7-Eleven ทั่วประเทศ
   - 1.1 ชำระด้วยเงินสด ค่าธรรมเนียม 15 บาท
   - 1.2 ชำระด้วยบัตรเครดิต Visa Card คิดอัตราค่าบริการร้อยละ 2.25 ของยอดเงินที่รับชำระ
   - 1.3 ชำระด้วยบัตรเครดิต Master Card คิดอัตราค่าบริการ 15 บาท
2. ชำระออนไลน์
   - 2.1 ชำระด้วยบัตรเครดิต Visa Card คิดอัตราค่าบริการร้อยละ 2.25 ของยอดเงินที่รับชำระ
   - 2.2 ชำระด้วยบัตรเครดิต Master Card คิดอัตราค่าบริการ 15 บาท

วิธีที่ 2 ลงทะเบียนเรียนและชำระเงินที่เคาน์เตอร์ธนาคาร

มหาวิทยาลัยได้เปิดช่องทางเลือกวิธีการชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียนให้แก่นักศึกษา โดยสามารถชำระเงินผ่านเคาน์เตอร์ธนาคาร ได้แก่

1) ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ทุกสาขาทั่วประเทศ
2) ธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด (มหาชน) ทุกสาขาทั่วประเทศ
3) ธนาคารกสิกรไทย จำกัด (มหาชน) ทุกสาขาทั่วประเทศ
4) ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร ทุกสาขาทั่วประเทศ
5) ธนาคารกรุงเทพ จำกัด (มหาชน) ทุกสาขาทั่วประเทศ
6) ธนาคารไทยพาณิชย์ จำกัด (มหาชน) ทุกสาขาทั่วประเทศ
7) ธนาคารออมสิน



นักศึกษาจะต้องกรอกแบบฟอร์มการลงทะเบียนเรียนผ่านเคาน์เตอร์ธนาคารและผ่านบริการ Pay at Post ให้ครบถ้วนและสมบูรณ์ (สำเนาแบบฟอร์มจากภาคผนวก หน้า 275) และนำไปยื่นที่เคาน์เตอร์ธนาคาร พร้อมชำระเงินค่าลงทะเบียนและค่าธรรมเนียมการทำรายการ 10 บาท/กิจกรรม ธนาคารจะส่งข้อมูลการลงทะเบียนของนักศึกษาผ่านระบบคอมพิวเตอร์ On-line มายังมหาวิทยาลัย นักศึกษาสอบถามผลการลงทะเบียนเรียนทางโทรศัพท์กับสำนักทะเบียนและวัดผลได้ในวันทำการถัดไป ที่หมายเลข 0 2504 7788 ทั้งนี้ ขอให้นักศึกษาเก็บหลักฐานแบบฟอร์มการลงทะเบียนเรียนในส่วนสำหรับนักศึกษาไว้เพื่อตรวจสอบและยืนยันกับมหาวิทยาลัยต่อไป

นักศึกษาสามารถเลือกแผนการศึกษาได้ **ภายใน 3-5 วันทำการ** นับแต่วันที่นักศึกษาลงทะเบียนเรียนและมหาวิทยาลัยได้รับข้อมูลการลงทะเบียนเรียนครบถ้วนและสมบูรณ์ได้ที่ https://dssj.stou.ac.th/chooseplan

วิธีที่ 3 ลงทะเบียนเรียนและชำระเงินผ่านแอปพลิเคชัน Krungthai NEXT

1) เข้าแอปพลิเคชัน **Krungthai NEXT**



2) เลือกไอคอน **จ่ายบิล**

3) ช่องค้นหา ใส่รหัส Comp Code :

80265 → มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ค่าลงทะเบียนเรียนระดับปริญญาตรี (80265) ตามตัวอย่างที่ 1 ในหน้า 59 ***หรือ***

81300 → มสธ. โครงการกำนัน-ผู้ใหญ่บ้าน (81300) ตามตัวอย่างที่ 2 ในหน้า 60

4) กรอกช่องเลขประจำตัวนักศึกษา คือ
   (1) เลขประจำตัวนักศึกษา 10 หลัก
   (2) ชนิดการลงทะเบียน 1 หลัก
   (3) ปีการศึกษา 2 หลัก
   (4) ภาคการศึกษา 1 หลัก
   (5) จำนวนชุดวิชา 1 หลัก

   โดยกรอกตัวเลขที่แอปพลิเคชัน (1)-(5) และห้ามเว้นวรรค ตามตัวอย่างภาพในหน้า 59 หรือหน้า 60

5) กรอกช่องรหัสอ้างอิง คือ
   (6) รหัสชุดวิชา (6.1) ความต้องการวัสดุ
   (7) รหัสชุดวิชา (7.1) ความต้องการวัสดุ
   (8) รหัสชุดวิชา (8.1) ความต้องการวัสดุ

   โดยกรอกตัวเลขที่แอปพลิเคชัน (6)-(8) และห้ามเว้นวรรค ตามตัวอย่างภาพในหน้า 59 หรือหน้า 60

6) กรอกจำนวนเงินที่ต้องการชำระ และกดถัดไป

7) ตรวจสอบความถูกต้อง และกดยืนยัน

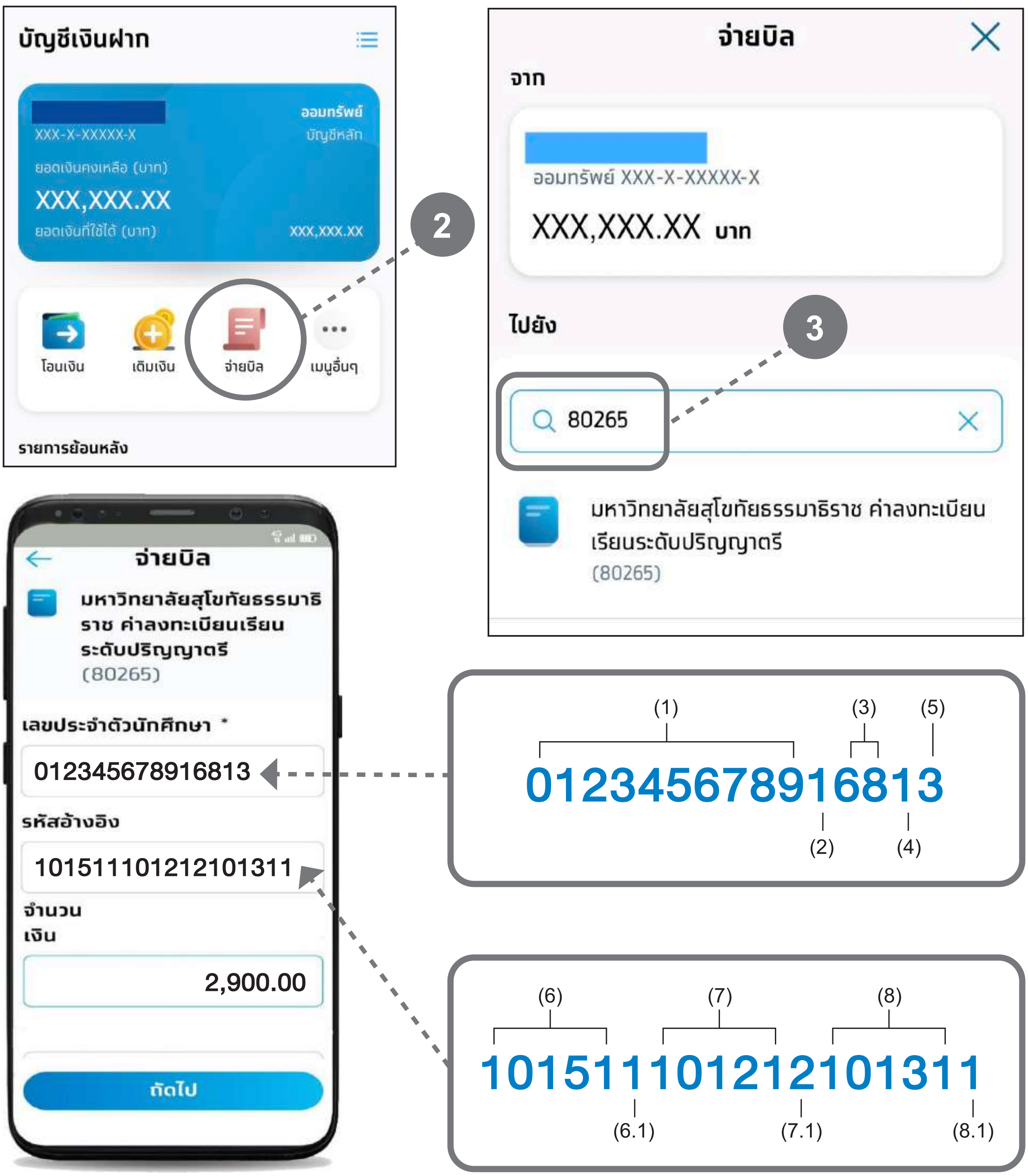


ตัวอย่างที่ 1 การลงทะเบียนเรียนผ่านแอปพลิเคชัน Krungthai NEXT

สำหรับนักศึกษาระดับปริญญาตรีและระดับประกาศนียบัตร

ยกเว้น นักศึกษาโครงการความร่วมมือระหว่างกระทรวงมหาดไทย กับมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช (กำนัน-ผู้ใหญ่บ้าน)

80265





ตัวอย่างที่ 2 การลงทะเบียนเรียนผ่านแอปพลิเคชัน Krungthai NEXT

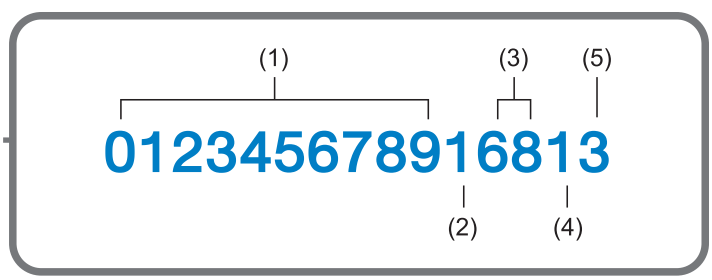
สำหรับนักศึกษาโครงการความร่วมมือระหว่างกระทรวงมหาดไทย
กับมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช
(กำนัน-ผู้ใหญ่บ้าน)

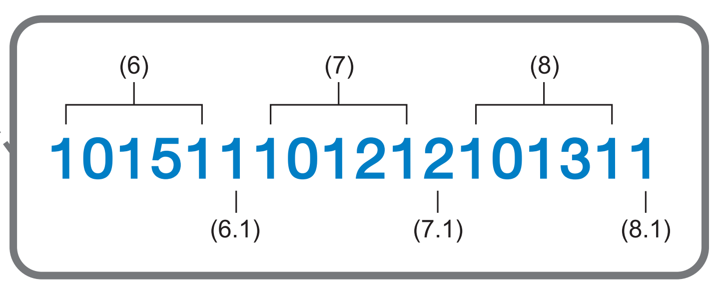
81300











วิธีที่ 4 **ลงทะเบียนเรียนและชำระเงิน ณ ที่ทำการไปรษณีย์ด้วยบริการ Pay at Post**

นักศึกษากรอกแบบฟอร์มการลงทะเบียนผ่านเคาน์เตอร์ธนาคารและผ่านบริการ Pay at Post ให้ครบถ้วนสมบูรณ์ (สำเนาแบบฟอร์มจากภาคผนวก หน้า 275) และส่งให้เจ้าหน้าที่ไปรษณีย์บันทึกข้อมูลการลงทะเบียนเรียนของท่านและชำระเงิน

ทั้งนี้ นักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนทางไปรษณีย์ผ่านบริการ Pay at Post **ไม่ต้องจัดส่งหลักฐานการลงทะเบียนไปยังมหาวิทยาลัย** และให้นักศึกษาตรวจสอบข้อมูลจากแบบฟอร์มการลงทะเบียนผ่าน Pay at Post กับใบเสร็จรับเงินให้ตรงกัน **หากไม่ตรงกัน** ให้แจ้งเจ้าหน้าที่ไปรษณีย์แก้ไขโดยทันทีและเก็บไว้เป็นหลักฐานจนกว่าจะได้รับการตอบรับการลงทะเบียนเรียนจากมหาวิทยาลัย**เพราะหากมีปัญหามหาวิทยาลัยจะยึดถือใบเสร็จรับเงินในการรับลงทะเบียนเรียนเท่านั้น**

ห้ามนักศึกษาชำระเงินค่าลงทะเบียนเป็นธนาณัติออนไลน์

การกรอกแบบฟอร์มการลงทะเบียนผ่านเคาน์เตอร์ธนาคาร และ ณ ที่ทำการไปรษณีย์ผ่านบริการ Pay at Post ในการลงทะเบียนเรียนมีรายละเอียดดังนี้

(1) กรอก**เลขประจำตัวนักศึกษา**

(2) กรอกรหัสตามกิจกรรมที่ต้องการลงทะเบียน ได้แก่ 1 = ลงทะเบียนเรียน

(3) กรอกปีการศึกษาที่ลงทะเบียนได้แก่ 68

(4) กรอกรหัสภาคการศึกษาที่ลงทะเบียน ได้แก่
- 1 = ภาคการศึกษาที่ 1
- 2 = ภาคการศึกษาที่ 2
- 3 = ภาคการศึกษาพิเศษ
- 4 = สอบซ่อม ภาคการศึกษาที่ 1
- 5 = สอบซ่อม ภาคการศึกษาที่ 2

(5) กรอก**จำนวนชุดวิชา** ที่ต้องการลงทะเบียน เช่น 1 หรือ 2 หรือ 3

(6) (7) และ (8) กรอก**รหัสชุดวิชา**ที่ต้องการลงทะเบียน

(7) (6.1 - 8.1) **ค่าวัสดุ** ให้กรอกความต้องการวัสดุการศึกษา ได้แก่
- 1 = ต้องการซื้อวัสดุการศึกษา
- 2 = ไม่ต้องการซื้อวัสดุการศึกษา

เมื่อชำระเงินแล้วให้นักศึกษาตรวจสอบการบันทึกการลงทะเบียนเรียนจากแบบฟอร์มการลงทะเบียนเรียนกับต้นฉบับใบรับเงิน/ใบกำกับภาษีอย่างย่อ หากพบว่าไม่ถูกต้องขอให้แจ้งเจ้าหน้าที่เพื่อแก้ไขภายในวันเดียวกัน และเก็บเอกสารดังกล่าวไว้เป็นหลักฐาน

นักศึกษาสามารถเลือกแผนการศึกษาได้ ***ภายใน 3-5 วันทำการ*** นับแต่วันที่นักศึกษาลงทะเบียนเรียนและมหาวิทยาลัยได้รับข้อมูลการลงทะเบียนเรียนครบถ้วนและสมบูรณ์ได้ที่ https://dssj.stou.ac.th/chooseplan

คำเตือน ให้นักศึกษาเลือกช่องทางการลงทะเบียนและชำระค่าลงทะเบียนเพียงช่องทางเดียวจนกว่าจะสิ้นสุดกิจกรรมประจำภาคการศึกษาและ**ไม่อนุญาต**ให้นักศึกษาชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียนโดยวิธีการโอนเงินผ่านตู้ ATM

การกรอกข้อมูลในแบบฟอร์มการลงทะเบียน นักศึกษาจะต้องกรอกตัวเลขให้ถูกต้อง และครบถ้วน มิฉะนั้นการลงทะเบียนจะไม่สมบูรณ์ เพราะมหาวิทยาลัยยึดรหัส (ตัวเลข) ตามที่นักศึกษากรอกเพียงอย่างเดียว โดยสามารถตรวจสอบได้จากคำอธิบายด้านหลังแบบฟอร์ม

วิธีที่ 5 **การลงทะเบียนเรียนพร้อมเลือกแผนการศึกษาและชำระเงินด้วยตนเอง ณ หน่วยงานของมหาวิทยาลัย**

มหาวิทยาลัยจัดให้มีบริการการลงทะเบียนเรียนสำหรับนักศึกษาที่มาติดต่อด้วยตนเอง และมีบริการให้คำปรึกษาปัญหาด้านงานทะเบียนนักศึกษา ณ ศูนย์บริการร่วมแบบครบวงจร มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช จังหวัดนนทบุรี และที่ศูนย์วิทยบริการและชุมชนสัมพันธ์ มสธ. ในต่างจังหวัด ได้แก่ จังหวัดลำปาง สุโขทัย อุดรธานี อุบลราชธานี นครสวรรค์ เพชรบุรี จันทบุรี นครนายก นครศรีธรรมราช ยะลา นนทบุรี พระนครศรีอยุธยา กาญจนบุรี ภูเก็ต สกลนคร ขอนแก่น นครราชสีมา และเชียงราย ในวันและเวลาราชการ

จำนวนเงินที่นักศึกษาต้องชำระเป็นการลงทะเบียนเรียน

1) การลงทะเบียนเรียนชุดวิชาปกติทั่วไป ชำระเงินดังนี้

- ชุดวิชาที่ลงทะเบียนเรียนเป็นครั้งแรกในสถานภาพนักศึกษาปัจจุบัน ต้องชำระเงินทั้งค่าชุดวิชาและค่าวัสดุการศึกษาตามอัตราที่มหาวิทยาลัยกำหนด ศึกษารายละเอียดจากคู่มือการลงทะเบียนเรียนประจำปีการศึกษา หรือคำชี้แจงการลงทะเบียนภาคการศึกษาที่ 2 หรือภาคการศึกษาพิเศษได้ที่เว็บไซต์ของมหาวิทยาลัย

- ชุดวิชาที่ลงทะเบียนเรียนเป็น**ครั้งที่ 2 เป็นต้นไป** ชำระเฉพาะค่าชุดวิชา ๆ ละ 300 บาท และค่าบำรุงการศึกษา ภาคการศึกษาละ 500 บาท **ยกเว้น** ชุดวิชาที่มีการปรับปรุงเอกสารการสอนใหม่ นักศึกษาต้องชำระทั้งค่าชุดวิชาและค่าวัสดุการศึกษาและให้ถือว่าเป็นการลงทะเบียนเรียนชุดวิชานั้นเป็นครั้งแรก

2) การลงทะเบียนเรียน**ชุดวิชาที่มีการกำหนดอัตราค่าวัสดุการศึกษาและกิจกรรมเป็นพิเศษ** ได้แก่

- ชุดวิชาที่มีสื่อการศึกษาประจำชุดวิชา
- ชุดวิชาที่มีวัสดุการศึกษาเสริมประสบการณ์วิชาชีพ เช่น ชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพต่าง ๆ
- ชุดวิชาที่มีวัสดุการศึกษาเสริมทักษะ เช่น ชุดวิชาในหลักสูตรของสาขาวิชานิเทศศาสตร์ สาขาวิชาศึกษาศาสตร์ สาขาวิชาวิทยาการจัดการ สาขาวิชาวิทยาศาสตร์สุขภาพ สาขาวิชาพยาบาลศาสตร์ สาขาวิชามนุษยนิเวศศาสตร์ สาขาวิชาเกษตรศาสตร์และสหกรณ์ และสาขาวิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

นักศึกษาสามารถตรวจสอบอัตราค่าชุดวิชาและวัสดุการศึกษาได้จากคู่มือการลงทะเบียนเรียนที่เว็บไซต์ของมหาวิทยาลัยที่ https://www.stou.ac.th คลิก ชุดวิชาที่เปิดให้ลงทะเบียนเรียน

การกรอกแบบฟอร์มการลงทะเบียนผ่านเคาน์เตอร์ธนาคารและผ่านบริการ Pay at Post

มหาวิทยาลัยได้อำนวยความสะดวกให้นักศึกษาสามารถดำเนินกิจกรรมที่ต้องการ ได้แก่ ลงทะเบียนเรียนเพิ่มชุดวิชา ชำระเงินเพิ่มเติม ลงทะเบียนสอบซ่อม และลาพักการศึกษา **โดยใช้แบบฟอร์มเดียวกัน** และสามารถเลือกชำระค่าใช้จ่ายของกิจกรรมที่ดำเนินการได้ ณ เคาน์เตอร์ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด (มหาชน) ธนาคารกสิกรไทย จำกัด (มหาชน) ธนาคารกรุงเทพ จำกัด (มหาชน) ธนาคารไทยพาณิชย์ จำกัด (มหาชน) ธนาคารออมสิน ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร และที่ทำการไปรษณีย์ทุกแห่งทั่วประเทศ

ดังนั้นเพื่อให้กิจกรรมที่นักศึกษาดำเนินการมีความถูกต้องสมบูรณ์ โปรดกรอกแบบฟอร์มให้ถูกต้องและครบถ้วนดังตัวอย่างหน้า 63 ทั้งนี้นักศึกษาควรดำเนินกิจกรรมที่ต้องการภายในระยะเวลาที่กำหนดตามปฏิทินการศึกษา (สำเนาแบบฟอร์มจากภาคผนวก หน้า 275)

ตัวอย่างการกรอกแบบฟอร์มการลงทะเบียนผ่านเคาน์เตอร์ธนาคาร และผ่านบริการ Pay at Post

ให้นักศึกษาสำเนาแบบฟอร์มการลงทะเบียนฉบับนี้ เพื่อใช้ในการลงทะเบียนเรียน

แบบฟอร์มการลงทะเบียนผ่านเคาน์เตอร์ธนาคารและผ่านบริการ Pay at Post

ระดับปริญญาตรี และระดับประกาศนียบัตร

สำหรับเจ้าหน้าที่

- บมจ. ธนาคารกรุงไทย (Com Code : 80265)
- บมจ. ธนาคารกรุงศรีอยุธยา เลขที่ 189-0-00555-2 (Payment-Sys)
- บมจ. ธนาคารกสิกรไทย (Com Code : 35278)
- ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร (Code : US01)
- ที่ทำการไปรษณีย์ไทยทั่วประเทศ
- บมจ. ธนาคารกรุงเทพ (Br.no.0233) (Comp Code : 16497) (10/10) (Service Code : STOU)
- บมจ. ธนาคารไทยพาณิชย์ เลขที่ 328-302184-9 (Bill payment) (10/10)
- ธนาคารออมสิน (Comp. Code : 141)

สาขาผู้รับฝาก *ห้างฉัตร* วันที่ / เดือน / พ.ศ. *1 กรกฎาคม 2568*

เพื่อเข้าบัญชี มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ชื่อนักศึกษา *นายซื่อตรง ตั้งใจเรียน* โทร. *08 6912 3456*

** รับชำระเฉพาะเงินสด **		
ค่าลงทะเบียน	*5,900*	
ค่าบำรุงการศึกษา	*500*	
รวม (จำนวน)	*6,400*	

(1)										(2)	(3)		(4)	(5)
6	8	1	5	1	3	0	8	5	1	1	6	8	2	2

(Ref. No.1)

(6)			(6.1)	(7)			(7.1)	(8)			(8.1)
1 0 1		0 3	1	1 6 4		2 3	1				

(Ref. No.2): 1 0 1 0 3 1 1 6 4 2 3 1

ตัวอักษร *หกพันสี่ร้อยบาทถ้วน*

สแกน QR Code

สำหรับเจ้าหน้าที่ผู้รับเงิน

→ โปรดเรียกเก็บค่าธรรมเนียมจากผู้ชำระเงิน

** ชำระเงินได้ทุกสาขาทั่วประเทศ ** ค่าธรรมเนียม 10 บาท

(1) รหัสนักศึกษา (2) ชนิดการลงทะเบียน (3) ปีการศึกษา (4) ภาคการศึกษา (5) จำนวนชุดวิชา
(6) ชื่อ/รหัสชุดวิชา (6.1) ค่าวัสดุ (7) ชื่อ/รหัสชุดวิชา (7.1) ค่าวัสดุ (8) ชื่อ/รหัสชุดวิชา (8.1) ค่าวัสดุ

คำเตือน โปรดตรวจสอบข้อมูลการลงทะเบียนของนักศึกษากับการบันทึกข้อมูลการลงทะเบียนของเจ้าหน้าที่ให้ถูกต้องตรงกัน

เพื่อเลือกแผนการศึกษา หรือเข้า link ที่ **https://dssj.stou.ac.th/chooseplan** (เฉพาะภาคต้นและภาคปลายเท่านั้น)

สำหรับนักศึกษา

ระดับปริญญาตรี และระดับประกาศนียบัตร

- บมจ. ธนาคารกรุงไทย (Com Code : 80265)
- บมจ. ธนาคารกรุงศรีอยุธยา เลขที่ 189-0-00555-2 (Payment-Sys)
- บมจ. ธนาคารกสิกรไทย (Com Code : 35278)
- ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร (Code : US01)
- ที่ทำการไปรษณีย์ไทยทั่วประเทศ
- บมจ. ธนาคารกรุงเทพ (Br.no.0233) (Comp Code : 16497) (10/10) (Service Code : STOU)
- บมจ. ธนาคารไทยพาณิชย์ เลขที่ 328-302184-9 (Bill payment) (10/10)
- ธนาคารออมสิน (Comp. Code : 141)

สาขาผู้รับฝาก *ห้างฉัตร* วันที่ / เดือน / พ.ศ. *1 กรกฎาคม 2568*

เพื่อเข้าบัญชี มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ชื่อนักศึกษา *นายซื่อตรง ตั้งใจเรียน* โทร. *08 6912 3456*

** รับชำระเฉพาะเงินสด **		
ค่าลงทะเบียน	*5,900*	
ค่าบำรุงการศึกษา	*500*	
รวม (จำนวน)	*6,400*	

(1)										(2)	(3)		(4)	(5)
6	8	1	5	1	3	0	8	5	1	1	6	8	2	2

(Ref. No.1)

(6)			(6.1)	(7)			(7.1)	(8)			(8.1)
1 0 1		0 3	1	1 6 4		2 3	1				

(Ref. No.2): 1 0 1 0 3 1 1 6 4 2 3 1

ตัวอักษร *หกพันสี่ร้อยบาทถ้วน*

สแกน QR Code

สำหรับเจ้าหน้าที่ผู้รับเงิน

→ โปรดเรียกเก็บค่าธรรมเนียมจากผู้ชำระเงิน

** ชำระเงินได้ทุกสาขาทั่วประเทศ ** ค่าธรรมเนียม 10 บาท

(1) รหัสนักศึกษา (2) ชนิดการลงทะเบียน (3) ปีการศึกษา (4) ภาคการศึกษา (5) จำนวนชุดวิชา
(6) ชื่อ/รหัสชุดวิชา (6.1) ค่าวัสดุ (7) ชื่อ/รหัสชุดวิชา (7.1) ค่าวัสดุ (8) ชื่อ/รหัสชุดวิชา (8.1) ค่าวัสดุ

คำเตือน โปรดตรวจสอบข้อมูลการลงทะเบียนของนักศึกษากับการบันทึกข้อมูลการลงทะเบียนของเจ้าหน้าที่ให้ถูกต้องตรงกัน

เพื่อเลือกแผนการศึกษา หรือเข้า link ที่ **https://dssj.stou.ac.th/chooseplan** (เฉพาะภาคต้นและภาคปลายเท่านั้น)

2. การลงทะเบียนตามแผนการศึกษา

มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราชเป็นมหาวิทยาลัยเปิดที่ใช้ระบบการศึกษาทางไกล มีความมุ่งหวังที่จะปรับปรุงและพัฒนาระบบการจัดการศึกษาทางไกลให้มีประสิทธิภาพ ทันสมัย สะดวก เรียนอย่างมีความสุขและสนุกกับการเรียนอย่างมีคุณภาพและได้มาตรฐาน

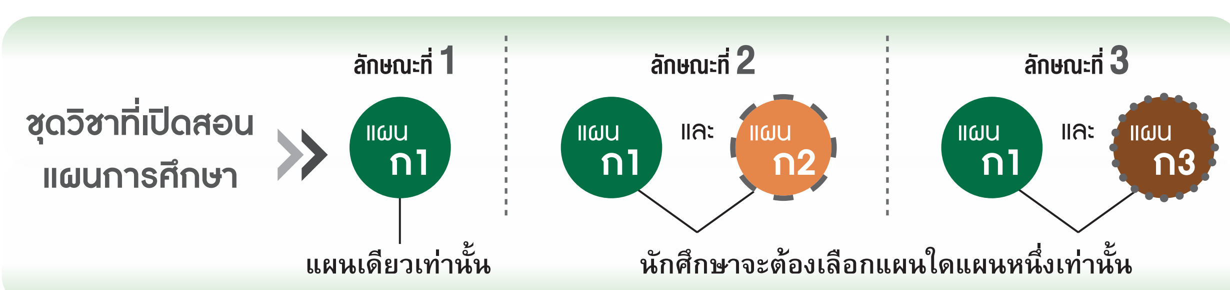
ในปีการศึกษา 2565 มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราชได้ปรับรูปแบบการจัดการเรียนการสอนตามแผนการศึกษา ก1 ก2 และ ก3 เป็นรูปแบบใหม่ที่จะช่วยส่งเสริมการเรียนรู้ และเพิ่มโอกาสการประสบความสำเร็จทางการศึกษาให้เป็นไปตามความคาดหวังของนักศึกษา มีรายละเอียดดังนี้

แผนการศึกษา	ศึกษาด้วยตนเอง	กิจกรรมการเรียนการสอนแบบเก็บคะแนน	สอบกลางภาค	สอบปลายภาค
แผน ก1	ผ่านเอกสารการสอนรูปแบบสิ่งพิมพ์ เอกสารการสอนอิเล็กทรอนิกส์ (E-book) และสื่อออนไลน์ (ถ้ามี) มีกิจกรรมประจำชุดวิชา (มีเฉพาะบางชุดวิชา)			✓ หน่วยที่ 1-15
แผน ก2	ผ่านเอกสารการสอนรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ (E-book) และสื่อออนไลน์ (ถ้ามี)	มีการสอนเสริมแบบเก็บคะแนน (ต้องเข้าร่วม)		✓ หน่วยที่ 1-15
แผน ก3	ผ่านเอกสารการสอนรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ (E-book) และสื่อออนไลน์ (ถ้ามี)	มีกิจกรรมร่วมเรียนรู้ (ต้องเข้าร่วม)	✓ หน่วยที่ 1-7	✓ หน่วยที่ 8-15

นักศึกษาสามารถเข้าใช้บริการเอกสารการสอนรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ (E-book) ได้ที่เว็บไซต์

https://ebook.stou.ac.th/ หลังจากรับลงทะเบียนเรียนเรียบร้อยแล้ว

1. ลักษณะของชุดวิชาที่เปิดสอนระดับปริญญาตรี มี 3 ลักษณะ คือ



นักศึกษาสามารถเลือกแผนการศึกษาได้ที่เว็บไซต์ http://dssj.stou.ac.th/chooseplan/ นักศึกษาที่ไม่เข้ามาเลือกแผนการศึกษาภายในระยะเวลาที่กำหนด มหาวิทยาลัยจะกำหนดให้เป็นแผนการศึกษา ก1 โดยอัตโนมัติ

แผนการศึกษา	กิจกรรมการเรียนการสอนแบบเก็บคะแนน	สอบกลางภาค	สอบปลายภาค	คะแนน	การสอบซ่อม
แผน ก1	ไม่มี	ไม่มี	✓หน่วยการเรียนรู้ 1-15 ✓รูปแบบ: ● สอบออนไลน์ ○ สนามสอบ	สอบไล่ 100 คะแนน	สอบซ่อม 100 คะแนน (หน่วยการเรียนรู้ 1-15)
แผน ก2	การสอนเสริมแบบเก็บคะแนน 2 ครั้ง ๆ ละ 2 วัน รวม 40 คะแนน ● ออนไลน์ ผ่าน Microsoft Teams	ไม่มี	✓หน่วยการเรียนรู้ 1-15 ✓รูปแบบ: ● สอบออนไลน์ ○ สนามสอบ	✓สอบไล่ 60 คะแนน ✓การสอนเสริมแบบเก็บคะแนน 40 คะแนน	✓กรณีมีคะแนนเก็บจากการสอนเสริมแบบเก็บคะแนน - สอบซ่อม 60 คะแนน (หน่วยการเรียนรู้ 1-15) - นำคะแนนการสอนเสริมฯ มาคิดรวมเป็น 100 คะแนน ✓กรณี<u>ไม่มี</u>คะแนนเก็บจากการสอนเสริมแบบเก็บคะแนน - สอบซ่อม 100 คะแนน (หน่วยการเรียนรู้ 1-15)
แผน ก3	กิจกรรมร่วมเรียนรู้ (blended learning) 2 ครั้ง ๆ ละ 2 วัน รวม 40 คะแนน ● ออนไลน์ ผ่าน Microsoft Teams	มี ✓หน่วยการเรียนรู้ 1-7 ✓รูปแบบ สอบออนไลน์เท่านั้น	มี ✓หน่วยการเรียนรู้ 8-15 ✓รูปแบบ: ● สอบออนไลน์ ○ สนามสอบ	✓สอบกลางภาคและสอบไล่ 60 คะแนน ✓กิจกรรมร่วมเรียนรู้ 40 คะแนน	✓กรณีมีคะแนนเก็บจากกิจกรรมร่วมเรียนรู้ - สอบซ่อม 60 คะแนน (หน่วยการเรียนรู้ 1-15) - นำคะแนนกิจกรรมร่วมเรียนรู้มาคิดรวมเป็น 100 คะแนน ✓กรณี<u>ไม่มี</u>คะแนนเก็บจากกิจกรรมร่วมเรียนรู้ - สอบซ่อม 100 คะแนน (หน่วยการเรียนรู้ 1-15)

กรณีนักศึกษาเคยลงทะเบียนเรียนชุดวิชาใด ๆ แล้วสอบไม่ผ่าน หากนำมาลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษาถัดไปและประสงค์เลือกแผนการศึกษา ก2 หรือแผนการศึกษา ก3 นักศึกษาจะต้องชำระค่ากิจกรรมการเรียนการสอนแบบเก็บคะแนน 700 บาท (ทั้งนี้ จะต้องชำระเงินภายหลังการเลือกแผนการศึกษา และชำระผ่านช่องทางที่มหาวิทยาลัยกำหนดเท่านั้น) **กรณีไม่ชำระค่ากิจกรรมการเรียนการสอนแบบเก็บคะแนน จะมีผลต่อการประกาศผลการสอบ**

2. ข้อกำหนดและเงื่อนไขการลงทะเบียนเรียนและการเลือกแผนการศึกษา

1. นักศึกษาสามารถลงทะเบียนเรียนได้ไม่เกิน 3 ชุดวิชาต่อ 1 ภาคการศึกษา โดยนักศึกษาสามารถเลือกแผนการศึกษาของแต่ละชุดวิชาที่ประสงค์จะลงทะเบียนที่เหมือนหรือต่างกันก็ได้

2. นักศึกษาเลือกแผนการศึกษาของชุดวิชาที่ลงทะเบียนในภาคการศึกษานั้นแล้ว **จะไม่สามารถเปลี่ยนแผนการศึกษาภายหลังได้ จนกว่าจะลงทะเบียนใหม่ในภาคการศึกษาถัดไป**

3. นักศึกษาต้องลงทะเบียนเรียนและเลือกแผนการศึกษาตามช่วงเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนดเท่านั้น หากพ้นเวลาที่กำหนดให้เลือกแผนการศึกษาไปแล้ว **ชุดวิชาที่ลงทะเบียนนั้นจะถูกกำหนดให้เป็นแผนการศึกษา ก1**

4. กรณีนักศึกษาไม่แจ้งความประสงค์จะเลือกแผนการศึกษา **ชุดวิชาที่ลงทะเบียนเรียนนั้นจะถูกกำหนดให้เป็นแผนการศึกษา ก1**

5. กรณีที่นักศึกษาลงทะเบียนเรียนหรือเพิ่มชุดวิชาในช่วงที่พ้นระยะเวลาที่กำหนดให้เลือกแผนการศึกษาไปแล้ว จะไม่สามารถเลือกแผนการศึกษา **โดยชุดวิชาที่ลงทะเบียนเรียนหรือเพิ่มชุดวิชานั้นจะถูกกำหนดให้เป็นแผนการศึกษา ก1**

6. นักศึกษาปกติเท่านั้นจึงจะได้สิทธิเลือกแผนการศึกษา ก2 และแผนการศึกษา ก3 สำหรับนักศึกษาลักษณะพิเศษ นักศึกษาในเรือนจำ นักศึกษาหลักสูตรประกาศนียบัตร นักศึกษาโครงการกำนัน/ผู้ใหญ่บ้าน นักศึกษาทดลองเรียนถูกกำหนดให้ลงทะเบียนเรียนแผนการศึกษา ก1 เท่านั้น

7. นักศึกษาในโครงการต่างประเทศ 7 ประเทศ ได้แก่ สิงคโปร์ มาเลเซีย เมืองไต้หวัน ซาอุดิอาระเบีย บรูไนดารุสซาลาม เมืองฮ่องกง และสหรัฐอาหรับเอมิเรตส์ (เมืองดูไบ) กรณีเลือกแผนการศึกษา ก2 และแผนการศึกษา ก3 ต้องเข้ากิจกรรมการเรียนการสอนแบบนัดหมายตามเวลาในประเทศไทย

8. ชุดวิชาที่นักศึกษามีสิทธิเลือกแผนการศึกษา ก2 และแผนการศึกษา ก3 จะเป็นชุดวิชาทั่วไป (เน้นทฤษฎีเพียงอย่างเดียว) สำหรับชุดวิชาที่มีการฝึกปฏิบัติเสริมทักษะ ชุดวิชาที่มีการฝึกปฏิบัติทางด้านภาษา และชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพฯ จะถูกกำหนดให้เป็นแผนการศึกษา ก1 เท่านั้น

9. กรณีชุดวิชาที่นักศึกษาเลือกแผนการศึกษา ก2 จะไม่นำคะแนนกิจกรรมประจำชุดวิชามาใช้ จะนำเฉพาะคะแนนจากการสอนเสริมแบบเก็บคะแนน และคะแนนสอบปลายภาคมาใช้ในการประมวลผลสอบเท่านั้น

10. กรณีชุดวิชาที่นักศึกษาเลือกแผนการศึกษา ก3 จะไม่นำคะแนนกิจกรรมประจำชุดวิชามาใช้ จะนำเฉพาะคะแนนจากกิจกรรมร่วมเรียนรู้ คะแนนสอบกลางภาคและคะแนนสอบปลายภาคมาใช้ในการประมวลผลสอบเท่านั้น

11. กรณีชุดวิชาที่นักศึกษาเลือกแผนการศึกษา ก3 มีจำนวนนักศึกษาลงทะเบียนเลือกแผนการศึกษา ก3 ไม่ถึง 15 คน จะถูกกำหนดให้เป็นแผนการศึกษา ก1

12. กรณีมหาวิทยาลัยตรวจสอบพบปัญหาการลงทะเบียนเรียนและแจ้งนักศึกษาแล้ว ให้นักศึกษาตอบกลับมายังมหาวิทยาลัย โดยด่วน **ก่อนวันที่ 25 สิงหาคม 2568 ในภาคการศึกษา 1/2568 และก่อนวันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2569 ในภาคการศึกษาที่ 2/2568** หากนักศึกษาไม่สามารถตอบกลับมายังมหาวิทยาลัยภายในช่วงเวลาของการเลือกแผนการศึกษา ชุดวิชาที่ลงทะเบียนนั้นจะถูกกำหนดให้เป็นแผนการศึกษา ก1

13. นักศึกษาสามารถเลือกแผนการศึกษาได้ภายหลังที่มหาวิทยาลัยรับลงทะเบียนเรียนเรียบร้อย (**ยกเว้น** นักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนผ่านศูนย์บริการร่วมแบบครบวงจร (oss) หรือศูนย์วิทยบริการและชุมชนสัมพันธ์ สามารถเลือกแผนการศึกษาได้พร้อมการลงทะเบียนเรียน)

ประกาศ

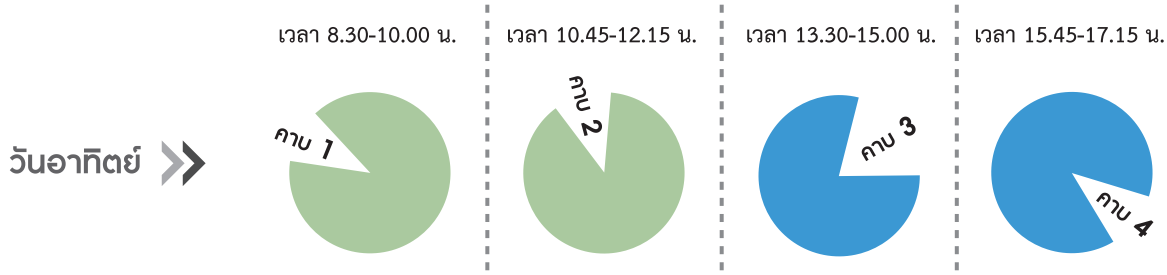
นักศึกษาที่ยังไม่เลือกแผนการศึกษา สามารถเข้าเลือกแผนการศึกษาได้ที่เว็บไซต์
https://dssj.stou.ac.th/chooseplan ตามระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนดเท่านั้น
(การเลือกแผนการศึกษาจะสมบูรณ์ เมื่อมหาวิทยาลัยนำข้อมูลของนักศึกษา
เข้าระบบสารสนเทศงานทะเบียนฯ แล้ว)

3. ช่วงเวลาในการจัดสอบกลางภาค (แผนการศึกษา ก3)

1. นักศึกษาที่เลือกแผน ก3 จะต้องไปเข้าสอบกลางภาคตามวัน เวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยการสอบกลางภาคให้สอบหน่วยที่ 1-7 ส่วนการสอบปลายภาค (สอบไล่) สอบหน่วยที่ 8-15

2. การสอบกลางภาคใช้เวลาสอบคาบละ 1 ชั่วโมงครึ่ง โดยมหาวิทยาลัยจัดสอบกลางภาคในวันอาทิตย์สุดท้ายของเดือนพฤศจิกายนสำหรับภาคต้น และเดือนพฤษภาคมสำหรับภาคปลาย

3. คาบเวลาสอบกลางภาค



4. การจัดสอบกลางภาค จะจัดสอบเฉพาะรูปแบบการสอบออนไลน์เท่านั้น

5. มหาวิทยาลัยจะไม่ประกาศผลสอบกลางภาค โดยผลสอบจะประมวลผลการสอบรวมทั้งหมดและจะประกาศผลการสอบในปลายภาค (สอบไล่)

6. นักศึกษาที่สอบไม่ผ่านยังคงมีสิทธิลงทะเบียนสอบซ่อมในภาคการศึกษานั้น ๆ เช่นเดิม โดยสอบซ่อมเนื้อหาชุดวิชาในหน่วยที่ 1-15

ชุดวิชาที่เปิดให้นักศึกษาลงทะเบียนเรียนและชุดวิชาที่นักศึกษาสามารถเลือกแผนการศึกษา ก1, ก2 และ ก3 ได้สามารถตรวจสอบได้จากคู่มือการลงทะเบียนเรียน และจากเว็บไซต์ https://www.stou.ac.th

สอบถามเพิ่มเติมได้ที่ศูนย์สารสนเทศ โทร. 0 2504 7788

3. การโอนชุดวิชา

นักศึกษาที่ประสงค์จะขอโอนชุดวิชาต้องมีสถานภาพเป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัย โดยนำหลักฐานใบรายงานผลการศึกษาของชุดวิชาที่นักศึกษาสอบผ่านแล้วหลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่งของมหาวิทยาลัยทั้งในระดับประกาศนียบัตร อนุปริญญา ปริญญาตรี และโครงการสัมฤทธิบัตรมาขอโอนเข้าสู่โครงสร้างหลักสูตรระดับปริญญาตรีที่เข้าศึกษาใหม่ ทั้งนี้ ในการพิจารณาโอนชุดวิชาให้เป็นไปตามเงื่อนไขที่โครงสร้างหลักสูตรระดับปริญญาตรีที่เข้าศึกษาใหม่นั้น ๆ กำหนด และไม่สามารถโอนชุดวิชาเกินกว่าเงื่อนไขที่โครงสร้างหลักสูตรกำหนดได้

1. เกณฑ์การโอนชุดวิชา

1.1 ผู้ที่ประสงค์จะขอโอนชุดวิชาต้องมีสถานภาพเป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัย

1.2 ผู้ที่ประสงค์จะขอโอนชุดวิชาสามารถยื่นคำร้องไปยังสำนักทะเบียนและวัดผลตั้งแต่ภาคการศึกษาแรกที่เข้าศึกษาเป็นต้นไป

1.3 ชุดวิชาที่ขอโอนนั้นต้องเป็นชุดวิชาในหลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่งข้างต้น ซึ่งสอบผ่านตามเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนดและปรากฏในหลักสูตรที่เข้าศึกษาอยู่ปัจจุบัน

1.4 ผู้ที่ได้รับอนุมัติโอนชุดวิชา **จะไม่มีสิทธิได้รับปริญญาเกียรตินิยม**

2. เอกสารประกอบการขอโอนชุดวิชาที่ผู้ขอโอนจะต้องจัดเตรียม

2.1 ใบคำร้องขอโอนชุดวิชาที่ศึกษาจากมหาวิทยาลัย (มสธ.19) โดยกรอกข้อความให้ถูกต้อง ชัดเจน และครบถ้วน

2.2 สำเนาใบรายงานผลการศึกษา (TRANSCRIPT) หรือสำเนาใบแจ้งผลการสอบผ่านชุดวิชาที่ขอโอน จำนวน 1 ฉบับ

2.3 สำเนาเอกสารอื่น ๆ (ถ้ามี) เช่น ใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อ-ชื่อสกุล ใบสำคัญการสมรส ใบสำคัญการหย่า เป็นต้น จำนวน 1 ฉบับ

สำเนาเอกสารตามข้อ 2.2 และ 2.3 นักศึกษา**จะต้องลงนามรับรองความถูกต้อง** เพื่อรับรองความถูกต้องกับต้นฉบับจริง

3. ผู้ที่ขอโอนชุดวิชาต้องชำระค่าธรรมเนียมโอนชุดวิชา ชุดวิชาละ 200 บาท ชำระด้วยบริการ Pay at Post โดยแนบสำเนาใบรับเงิน ใบกำกับภาษีอย่างย่อส่งมาพร้อมเอกสารในข้อ 2

4. เมื่อสำนักทะเบียนและวัดผล ได้รับใบคำร้องขอโอนชุดวิชา หลักฐานต่าง ๆ และค่าธรรมเนียมจากนักศึกษาแล้ว จะดำเนินการตรวจสอบและโอนชุดวิชาให้ และส่งหนังสือแจ้งผลการอนุมัติโอนชุดวิชาให้นักศึกษาทราบ

5. นักศึกษาที่ได้รับอนุมัติย้ายสังกัดสาขาวิชา-เปลี่ยนวิชาเอก ไม่ต้องยื่นคำร้องขอโอนชุดวิชา โดยมหาวิทยาลัยจะโอนทุกชุดวิชาที่สอบผ่านจากหลักสูตรเดิมเข้าสู่หลักสูตรใหม่โดยอัตโนมัติ

ห้ามนักศึกษาชำระเงินค่าธรรมเนียมการโอนชุดวิชาเป็นธนาณัติออนไลน์

4. การเทียบผลการศึกษาและเทียบประสบการณ์

นักศึกษาที่ประสงค์ขอเทียบผลการศึกษาและเทียบประสบการณ์ โดยการเทียบงานรายวิชาของผู้ศึกษาในระบบการศึกษา เป็นการนำรายวิชาหรือกลุ่มรายวิชาที่ได้ศึกษาจากสถาบันอุดมศึกษาอื่นหรือเทียบเท่า นำมาเทียบเข้าสู่ชุดวิชาของหลักสูตรในระดับปริญญาตรีของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

นักศึกษาที่มีสิทธิเทียบงานรายวิชาต้องเป็นผู้มีสถานภาพเป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัย และรายวิชาหรือกลุ่มรายวิชาที่ขอเทียบงานรายวิชานั้น มีหลักเกณฑ์ดังนี้

1. **วุฒิการศึกษาฉบับที่ใช้ในการสมัครเข้าศึกษาไม่สามารถนำมายื่นขอเทียบผลการศึกษาได้** เนื่องจากมหาวิทยาลัยได้ดำเนินการเทียบผลการศึกษาโดยการลดชุดวิชาที่ต้องศึกษาให้ตั้งแต่การสมัครเข้าศึกษาแล้ว
2. เนื้อหาสาระครอบคลุมหรือตรงกับเนื้อหาของชุดวิชาของมหาวิทยาลัย ไม่น้อยกว่าสามในสี่ของชุดวิชาที่เทียบได้
3. ผลคะแนนของแต่ละรายวิชาต้องไม่ต่ำกว่าตัวอักษร C หรือไม่ต่ำกว่า 2.00 หรือเทียบเท่า
4. จำนวนหน่วยกิตของแต่ละรายวิชา หรือกลุ่มรายวิชาที่นำมาขอเทียบผลการศึกษา เมื่อรวมกันแล้วต้องได้เท่ากับหรือมากกว่า 6 หน่วยกิตขึ้นไป
5. จำนวนชุดวิชาที่เทียบได้ไม่เกินสามในสี่ของชุดวิชาตามหลักสูตรที่ขอเทียบ
6. วุฒิการศึกษาที่จะนำมาเทียบงานรายวิชาหรือกลุ่มรายวิชาของผู้ศึกษาจากการศึกษาในระบบได้ ต้องเป็นวุฒิการศึกษาในหลักสูตรระดับปริญญาตรีหรือเทียบเท่าขึ้นไป หรือสูงกว่าในหลักสูตรระดับปริญญาตรี

7. มหาวิทยาลัยจะดำเนินการตรวจสอบวุฒิการศึกษาและเอกสารประกอบที่นักศึกษาได้ยื่นขอเทียบผลการศึกษาและเทียบประสบการณ์ หากพบว่าไม่ถูกต้อง หรือเป็นเอกสารเท็จ หรือเป็นเอกสารปลอม จะดำเนินการเพิกถอนการอนุมัติเทียบผลการศึกษาและเทียบประสบการณ์ของนักศึกษาออกจากประวัติผลการศึกษา และดำเนินการทางวินัยนักศึกษาต่อไป

นักศึกษาที่ประสงค์ขอเทียบงานรายวิชาสามารถยื่นใบคำร้องขอเทียบผลการศึกษาและเทียบประสบการณ์ระดับปริญญาตรี (มสธ.18) ไปยังสำนักทะเบียนและวัดผลได้ภายหลังได้รับการขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาแล้ว โดยให้ดำเนินการดังนี้

1. กรอกข้อความในใบคำร้องขอเทียบผลการศึกษาและเทียบประสบการณ์ระดับปริญญาตรี (มสธ.18) (สำเนาแบบฟอร์มจากภาคผนวก หน้า 287-288) ให้ถูกต้อง ชัดเจน และครบถ้วน พร้อมส่งหลักฐานดังนี้

1.1 สำเนาใบรายงานผลการศึกษาที่ขอเทียบ (TRANSCRIPT) จำนวน 3 ฉบับ

1.2 สำเนาเอกสารอื่น ๆ (ถ้ามี) เช่น ใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อ-ชื่อสกุล ใบสำคัญการสมรส ใบสำคัญการหย่า เป็นต้น จำนวน 3 ฉบับ (กรณีชื่อ-ชื่อสกุลใน TRANSCRIPT ไม่ตรงกับปัจจุบัน)

1.3 คำอธิบายรายวิชาจากสถาบันเดิม

ถ่ายสำเนาเอกสาร ข้อ 1.1-1.3 รายละเอียดต้องครบถ้วน **และลงนามรับรองความถูกต้องตรงกับต้นฉบับจริง**

2. กรอกข้อมูลในหนังสือยินยอมให้เผยแพร่ข้อมูลแก่บุคคลที่สามจากสถาบันเดิม เพื่อใช้ในการตรวจสอบวุฒิการศึกษา

3. หลังจากสำนักทะเบียนและวัดผลได้รับใบคำร้องและหลักฐานข้างต้นครบถ้วนพร้อมตรวจสอบว่าเอกสารครบถ้วนสมบูรณ์จะแจ้งให้นักศึกษาทราบเบื้องต้น ก่อนส่งให้สาขาวิชาพิจารณาการเทียบงานรายวิชา

ผลการเทียบงานรายวิชาของนักศึกษาจะสมบูรณ์เมื่อได้รับใบอนุมัติการเทียบงานรายวิชาจากมหาวิทยาลัยเท่านั้น

กรณีที่มีปัญหาในการเทียบงานรายวิชา สำนักทะเบียนและวัดผลจะนำเสนอคณะกรรมการบริหารการเทียบผลการศึกษาและเทียบประสบการณ์วินิจฉัยชี้ขาด

5. การขอย้ายสังกัดสาขาวิชาและการเปลี่ยนวิชาเอก

นักศึกษาที่ประสงค์จะขอย้ายสังกัดสาขาวิชา/เปลี่ยนวิชาเอก มีแนวปฏิบัติที่นักศึกษาต้องดำเนินการดังนี้

1. เงื่อนไขการขอย้ายสังกัดสาขาวิชา/เปลี่ยนวิชาเอก นักศึกษาต้องมีคุณสมบัติดังนี้

- ต้องเป็นผู้มีสถานภาพเป็นนักศึกษาในสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่งในขณะที่ยื่นคำร้อง
- เคยลงทะเบียนเรียนมาแล้ว**ไม่น้อยกว่าหนึ่งภาคการศึกษาปกติ**
- มีวุฒิการศึกษาและคุณสมบัติตรงตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตรของสาขาวิชาที่ขอย้ายสังกัดสาขาวิชา/เปลี่ยนวิชาเอก (ให้ศึกษารายละเอียดวุฒิการศึกษาและคุณสมบัติที่สาขาวิชากำหนดได้จากระเบียบการสมัครเป็นนักศึกษาของปีการศึกษาที่สมัคร)

2. กำหนดเวลาในการยื่นคำร้องขอย้ายสังกัดสาขาวิชา/เปลี่ยนวิชาเอก

นักศึกษาที่ประสงค์จะขอย้ายสังกัดสาขาวิชาหรือเปลี่ยนวิชาเอกจะต้องยื่นคำร้องต่อมหาวิทยาลัย **ไม่น้อยกว่า 30 วัน ก่อนวันเปิดภาคการศึกษา**ที่ประสงค์จะย้ายสังกัดสาขาวิชาหรือเปลี่ยนวิชาเอก ดังนี้

ภาคการศึกษาที่ประสงค์จะขอย้ายสังกัดสาขาวิชาหรือเปลี่ยนวิชาเอก	วันเปิดภาคการศึกษา	วันสุดท้ายของการยื่นคำร้อง
ภาคต้น	15 กันยายน	15 สิงหาคม
ภาคปลาย	15 มีนาคม	13 กุมภาพันธ์

นักศึกษาที่ยื่นคำร้องหลังจากระยะเวลาที่กำหนดข้างต้น มหาวิทยาลัยจะดำเนินการย้ายสังกัดสาขาวิชาหรือเปลี่ยนวิชาเอกให้ในภาคการศึกษาถัดไป

3. ผลการย้ายสังกัดสาขาวิชาหรือเปลี่ยนวิชาเอก

การย้ายสังกัดสาขาวิชาหรือเปลี่ยนวิชาเอกจะมีผลสมบูรณ์เมื่อได้รับการแจ้งอนุมัติจากมหาวิทยาลัยแล้ว โดยมหาวิทยาลัยจะแจ้งผลการอนุมัติการย้ายสังกัดสาขาวิชาหรือเปลี่ยนวิชาเอกให้นักศึกษาทราบภายใน 15 วัน นับจากวันที่ได้รับคำร้องของนักศึกษา (ให้ศึกษารายละเอียดเพิ่มเติมจากระเบียบมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราชว่าด้วย การย้ายสังกัดสาขาวิชา และการเปลี่ยนวิชาเอกระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2551 หน้า 180-181)

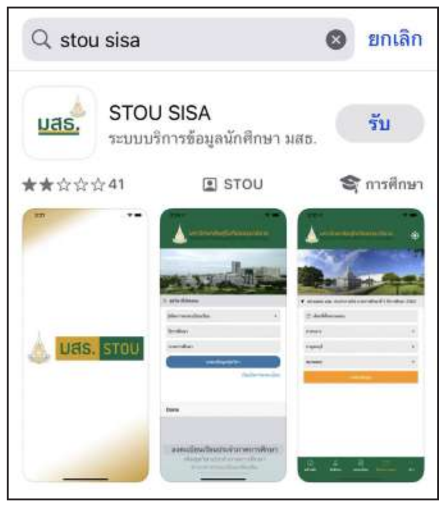
4. สำหรับชุดวิชาที่นักศึกษาสอบผ่านแล้วจากหลักสูตรเดิมและมีปรากฏในหลักสูตรใหม่ มหาวิทยาลัยจะดำเนินการโอนชุดวิชาดังกล่าวให้โดยอัตโนมัติ

5. ขั้นตอนและวิธีการขอย้ายสังกัดสาขาวิชาและการเปลี่ยนวิชาเอก สามารถดำเนินการได้ 2 ช่องทาง ดังนี้

- **ช่องทางที่ 1 : ทางออนไลน์**

  ดำเนินการผ่านระบบบริการข้อมูลนักศึกษาบนอุปกรณ์พกพา

  แอปพลิเคชัน STOU SISA



- **ช่องทางที่ 2 : ทางไปรษณีย์**

1) กรอกรายละเอียดคำร้องขอย้ายสังกัดสาขาวิชา/เปลี่ยนวิชาเอก (มสธ.9) (สำเนาแบบฟอร์มจากภาคผนวก หน้า 279 หรือ download จาก https://www.stou.ac.th → บริการนักศึกษา → นักศึกษาปริญญาตรี → download → แบบฟอร์มต่าง ๆ) เขียนหรือพิมพ์ให้ชัดเจนและครบถ้วนสมบูรณ์

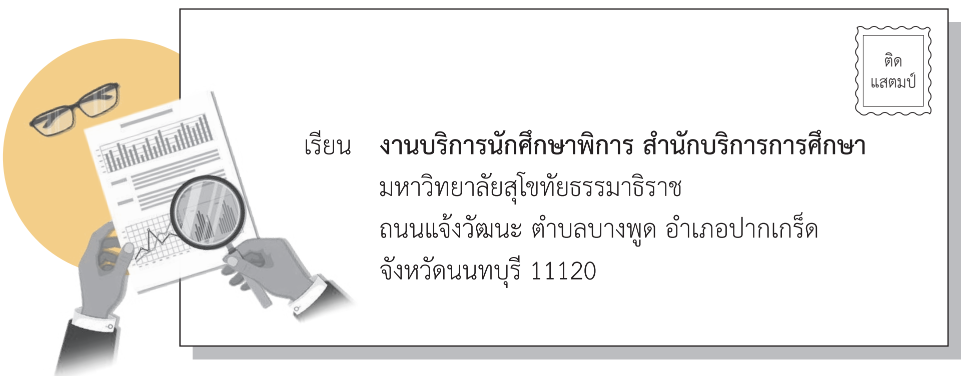
2) วิชาเอกที่มีกลุ่มวิชา ให้นักศึกษาระบุกลุ่มวิชาให้ชัดเจน (ถ้ามี)

3) หลักฐานที่ต้องจัดส่งมีดังนี้

- ใบคำร้องขอย้ายสังกัดสาขาวิชา/เปลี่ยนวิชาเอก (มสธ.9)
- สำเนาวุฒิการศึกษา จำนวน 2 ฉบับ **(ต้องส่งใบวุฒิการศึกษามาประกอบการย้ายสังกัดสาขาวิชาและการเปลี่ยนวิชาเอกทุกครั้ง แม้จะใช้วุฒิการศึกษาเดิมก็ตาม)**

6. นักศึกษาที่ประสงค์จะ**ขอย้ายสังกัดสาขาวิชา ต้องยื่นคำร้องขอทำบัตรประจำนักศึกษา (มสธ.26.1)** มาพร้อมกับคำร้องขอย้ายสังกัดสาขาวิชาด้วย เนื่องจากเลขประจำตัวนักศึกษาจะกำหนดตามสาขาวิชาที่ศึกษาโดยในคำร้องขอทำบัตรประจำตัวนักศึกษา (มสธ.26.1) ให้นักศึกษากรอกเลขประจำตัวนักศึกษาเดิมในแบบฟอร์ม ทั้งนี้ให้สำเนาแบบฟอร์มการขอทำบัตรประจำตัวนักศึกษา (มสธ.26.1) (สำเนาแบบฟอร์มจากภาคผนวกหน้า 293)

7. **การย้ายสังกัดสาขาวิชา/เปลี่ยนวิชาเอกของนักศึกษาพิการ**[1] มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราชเปิดโอกาสทางการศึกษาสำหรับผู้พิการเข้าศึกษาในสาขาวิชาต่าง ๆ ได้ตามศักยภาพของตนเอง และความพร้อมในการจัดการศึกษาของแต่ละสาขาวิชา โดยผู้พิการที่ประสงค์จะย้ายสังกัดสาขาวิชา/เปลี่ยนวิชาเอกสามารถขอรับคำปรึกษาเพิ่มเติมและรับข้อสนเทศที่จำเป็นก่อนตัดสินใจ ได้ที่ **งานบริการนักศึกษาพิการ** โทรศัพท์ 0 2504 7821-3 โทรสาร 0 2503 3868 e-mail address : ds.esoffice@stou.ac.th หรือจดหมายมาที่ งานบริการนักศึกษาพิการ สำนักบริการการศึกษา มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ถนนแจ้งวัฒนะ ตำบลบางพูด อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี 11120



8. **นักศึกษาที่เป็นผู้ต้องขังสามารถย้ายสังกัดสาขาวิชา/เปลี่ยนวิชาเอกได้เฉพาะสาขาวิชา/วิชาเอกต่อไปนี้**

1. สาขาวิชาศิลปศาสตร์ **เฉพาะ**แขนงวิชาไทยคดีศึกษา แขนงวิชาสารสนเทศศาสตร์ และหลักสูตรประกาศนียบัตรทุกหลักสูตร
2. สาขาวิชานิเทศศาสตร์
3. สาขาวิชาศึกษาศาสตร์ วิชาเอกเทคโนโลยีและสื่อสารการศึกษา วิชาเอกการแนะแนวและการปรึกษาเชิงจิตวิทยา และวิชาเอกการส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิต
4. สาขาวิชาวิทยาการจัดการ ทุกวิชาเอก **ยกเว้น** หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต วิชาเอกการจัดการท่องเที่ยวและการโรงแรม
5. สาขาวิชานิติศาสตร์
6. สาขาวิชาเศรษฐศาสตร์
7. สาขาวิชามนุษยนิเวศศาสตร์
8. สาขาวิชารัฐศาสตร์
9. สาขาวิชาเกษตรศาสตร์และสหกรณ์



หมายเหตุ [1] ในปีการศึกษา 2554 เป็นต้นไป สาขาวิชาใดที่โครงสร้างหลักสูตรต้องศึกษาชุดวิชา 10202 การอ่านภาษาไทย และชุดวิชาภาษาอังกฤษทุกชุดวิชา ผู้พิการตาบอดทั้งสองข้างที่จะลงทะเบียนเรียนหรือสมัครเรียน ต้องขอคำแนะนำปรึกษาจากสาขาวิชา หรืองานบริการนักศึกษาพิการก่อนการลงทะเบียนเรียน (**ยกเว้น**ชุดวิชา 10111 ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร และชุดวิชา 10171 การใช้ภาษาอังกฤษ สามารถเข้าศึกษาได้) สำหรับนักศึกษาที่เข้าศึกษาอยู่ในหลักสูตรที่มีชุดวิชาดังกล่าวเป็นชุดวิชาบังคับก่อนหน้าปี 2544 ให้ศึกษาได้จนกว่าจะสำเร็จการศึกษา

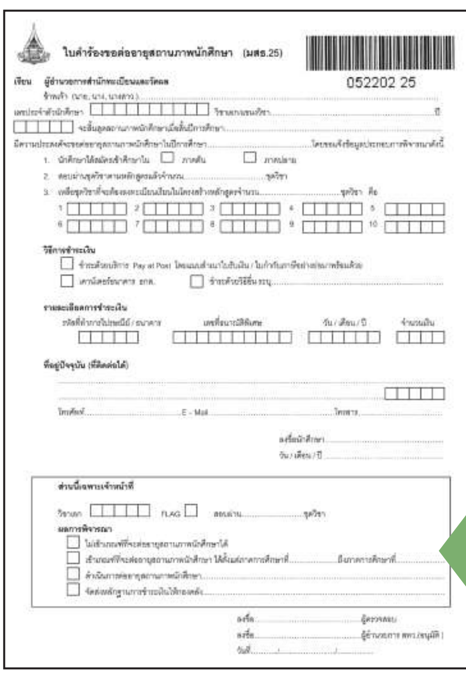
10. สาขาวิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี เฉพาะแขนงวิชาวิทยาการคอมพิวเตอร์ [2]

6. การต่ออายุสถานภาพนักศึกษา

นักศึกษาที่ใช้เวลาศึกษาครบ 3 เท่าของระยะเวลาการศึกษาตามหลักสูตรแล้ว และยังไม่สำเร็จการศึกษา สามารถขอต่ออายุสถานภาพนักศึกษาได้อีก 1 ปีการศึกษา นับจากภาคการศึกษาที่ครบกำหนด 3 เท่า ของระยะเวลาการศึกษาตามหลักสูตร และให้กระทำได้**เพียงครั้งเดียว**

นักศึกษาสามารถ Download แบบฟอร์มใบคำร้องขอต่ออายุสถานภาพนักศึกษา (มสธ.25) จาก https://www.stou.ac.th โดยให้ดำเนินการ ดังนี้

1. กรอกข้อความลงในใบคำร้องขอต่ออายุสถานภาพนักศึกษา (มสธ.25) ให้ถูกต้องและครบถ้วน
2. ชำระค่าธรรมเนียมการต่ออายุสถานภาพนักศึกษา 300 บาท ชำระด้วยบริการ Pay at Post โดยแนบสำเนาใบเสร็จรับเงินมาพร้อมด้วย
3. ส่งใบคำร้องขอต่ออายุสถานภาพนักศึกษา (มสธ.25) พร้อมหลักฐานค่าธรรมเนียมไปยังสำนักทะเบียนและวัดผลภายในระยะเวลาดังหนังสือแจ้งนักศึกษา เรื่อง “เรื่องการต่ออายุสถานภาพนักศึกษาครบ 3 เท่าของหลักสูตร” กำหนดไว้
4. หลังจากสำนักทะเบียนและวัดผลได้รับใบคำร้องขอต่ออายุสถานภาพนักศึกษา (มสธ.25) และค่าธรรมเนียมของนักศึกษาครบถ้วน จะส่งใบตอบรับให้นักศึกษาทราบ และเมื่อดำเนินการต่ออายุสถานภาพนักศึกษาเรียบร้อยแล้วจะแจ้งให้นักศึกษาทราบต่อไป


ใบคำร้องขอต่ออายุสถานภาพนักศึกษา (มสธ.25)
052202 25

นักศึกษาที่ได้รับอนุมัติให้ต่ออายุสถานภาพนักศึกษาจะต้องปฏิบัติดังนี้

1. ลงทะเบียนเรียนชุดวิชาที่เหลืออยู่**เฉพาะภาคการศึกษาที่กำหนดไว้ในหนังสืออนุมัติ**ให้ต่ออายุสถานภาพนักศึกษาเท่านั้น จะลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษาอื่นไม่ได้
2. กรณีนักศึกษาไม่มีชุดวิชาที่จะลงทะเบียนเรียน ในภาคการศึกษาที่ได้รับอนุมัติให้ต่ออายุสถานภาพนักศึกษาต้องลาพักการศึกษาในภาคการศึกษานั้น และชำระค่าธรรมเนียมการรักษาสถานภาพ 500 บาท ไปยังสำนักทะเบียนและวัดผล



แบบฟอร์ม มสธ.25

https://www.stou.ac.th/offices/ore/adre/form/

หมายเหตุ [2] นักศึกษาที่เป็นผู้ต้องขังที่ประสงค์จะย้ายสังกัดสาขาวิชาไปศึกษาในสาขาวิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี แขนงวิชาวิทยาการคอมพิวเตอร์ **ต้องส่งใบอนุญาตให้เข้าศึกษาในโครงการเทคโนโลยีสารสนเทศตามพระดำริฯ** สมเด็จพระกนิษฐาธิราชเจ้า กรมสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี **จากกรมราชทัณฑ์** มาเป็นหลักฐานการขอย้ายสังกัดสาขาวิชาด้วยเท่านั้น จึงจะได้รับอนุมัติให้ย้ายสังกัดสาขาวิชาได้

7. การขอเปลี่ยนที่อยู่ที่ใช้ติดต่อกับมหาวิทยาลัย

นักศึกษาที่มีความประสงค์จะขอเปลี่ยนที่อยู่ที่ใช้ติดต่อกับมหาวิทยาลัย เพื่อจัดส่งเอกสารการสอนและข่าวสารของมหาวิทยาลัยใช้เป็นสถานที่จัดสอบ และเพื่อให้มหาวิทยาลัยใช้ในการติดต่อกับนักศึกษาในกิจกรรมอื่น ๆ สามารถดำเนินการขอเปลี่ยนที่อยู่ได้ 2 ช่องทาง ดังนี้

ช่องทางที่ 1 : ทางออนไลน์

1) ดำเนินการผ่านระบบบริการข้อมูลนักศึกษาบนอุปกรณ์พกพา **แอปพลิเคชัน STOU SISA** หรือ

2) เข้าไปที่เว็บไซต์ https://www.stou.ac.th → บริการนักศึกษา → นักศึกษาปริญญาตรี → คำร้องขอเปลี่ยนที่อยู่ และดำเนินการตามขั้นตอน ดังนี้

2.1 บันทึกข้อมูลการขอเปลี่ยนที่อยู่ลงในแบบฟอร์มคำร้องขอเปลี่ยนที่อยู่ และตรวจสอบข้อมูลการกรอกให้ถูกต้องและครบถ้วน

2.2 กดปุ่ม **ตกลง** และพิมพ์เก็บไว้เป็นหลักฐาน

2.3 มหาวิทยาลัยจะดำเนินการเปลี่ยนที่อยู่ให้นักศึกษา**ภายใน 3 วันทำการ** หลังจากที่นักศึกษาทำการตกลงยื่นคำร้องขอเปลี่ยนที่อยู่ทางออนไลน์แล้ว **อนึ่งในกรณีนักศึกษาดำเนินการขอเปลี่ยนที่อยู่ทางออนไลน์ในช่วง 30 วันก่อนสอบ มหาวิทยาลัยจะดำเนินการเปลี่ยนที่อยู่ให้หลังจากการสอบเสร็จสิ้นแล้ว**

2.4 เมื่อมหาวิทยาลัยดำเนินการเปลี่ยนที่อยู่ให้เรียบร้อยแล้วจะจัดส่งใบแจ้งผลการเปลี่ยนที่อยู่ให้กับนักศึกษาเพื่อตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของที่อยู่ว่าตรงตามที่นักศึกษาแจ้งไว้หรือไม่

ช่องทางที่ 2 : ทางไปรษณีย์

ให้นักศึกษาสำเนาแบบฟอร์มใบคำร้องขอเปลี่ยนที่อยู่ (มสธ.7) จากหน้า 277 หรือ download แบบฟอร์มจาก https://www.stou.ac.th → บริการนักศึกษา → นักศึกษาปริญญาตรี → แบบฟอร์มต่าง ๆ และปฏิบัติตามข้อแนะนำต่อไปนี้

1) กรอกแบบฟอร์มใบคำร้องขอเปลี่ยนที่อยู่ (มสธ.7) ด้วยตัวบรรจง ให้ครบถ้วนชัดเจน

2) กรอกหมายเลข**โทรศัพท์ที่ติดต่อได้** เพื่อใช้ในการติดต่อกรณีพบปัญหาการดำเนินการเปลี่ยนที่อยู่

3) **ตรวจทาน**รายละเอียดของที่อยู่ให้ถูกต้องและครบถ้วน เพื่อประโยชน์ในการนำจ่ายของที่ทำการไปรษณีย์และหลีกเลี่ยงปัญหาการส่งไม่ถึงมือผู้รับเนื่องจากที่อยู่ไม่ชัดเจน หรือไม่มีผู้รับตามจ่าหน้า จากนั้น**ลงลายมือชื่อนักศึกษา**

4) ส่งแบบฟอร์มใบคำร้องขอเปลี่ยนที่อยู่ (มสธ.7)



ติด
แสตมป์

เรียน **ฝ่ายรับนักศึกษา สำนักทะเบียนและวัดผล**
มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช
ถนนแจ้งวัฒนะ ตำบลบางพูด อำเภอปากเกร็ด
จังหวัดนนทบุรี 11120

(เปลี่ยนที่อยู่)

ตัวอย่างการกรอกใบคำร้องขอเปลี่ยนที่อยู่ (มสธ.7)

ใบคำร้องขอเปลี่ยนที่อยู่ (มสธ.7)

111015

เรียน ผู้อำนวยการสำนักทะเบียนและวัดผล

ข้าพเจ้า ~~นาย/นาง~~/นางสาว/~~อื่น ๆ (ยศ)~~.......รักดี.......นามสกุล.......ตั้งใจเรียน.......

เลขประจำตัวนักศึกษา 6 8 4 0 5 5 0 9 9 9 ภาคการศึกษา 2 ปีการศึกษา 2 5 6 8 ที่ยื่นคำร้อง

มีความประสงค์ขอเปลี่ยนที่อยู่ *(กรุณาทำเครื่องหมาย ☑ ในช่องที่ท่านเลือก) ดังนี้*

- ☐ **1. ขอใช้ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน**
- ☑ **2. ขอใช้ที่อยู่ *<u>ไม่ตรงกับ</u>* ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน**

โดยติดต่อ

- ☐ **1. ที่อยู่ของนักศึกษา**
- ☑ **2. ที่อยู่ของผู้รับฝาก**

(กรุณากรอกรายละเอียดด้านล่างนี้ด้วยตัวบรรจงให้ชัดเจนและครบถ้วน)

ชื่อผู้รับฝาก *(กรณีที่อยู่ของผู้รับฝาก)*.......นางเรวดี ตั้งใจเรียน.......

ชื่อสถานที่ติดต่อ เช่น หมู่บ้าน บริษัท ฯลฯ *(ถ้ามี)*.......หมู่บ้าน อยู่รอดปลอดภัย.......

เลขที่.......118.......หมู่ที่.......7.......ซอย.......ถนน.......-.......ตำบล/แขวง.......ลาดใหญ่.......

อำเภอ/เขต.......เมืองสมุทรสงคราม.......จังหวัด.......สมุทรสงคราม.......รหัสไปรษณีย์ 7 5 0 0 0

โทรศัพท์บ้าน *(ถ้ามี)*.......034 419 XXX.......มือถือ.......098 XXX XXXX.......E-mail.......rakdee27@hotmail.com.......

ลงชื่อ.......รักดี.......นักศึกษา

(.......นางสาวรักดี ตั้งใจเรียน.......)

ลงวันที่.......2......./.......ธ.ค......./.......2568.......

ลงชื่อ...................................เจ้าหน้าที่ตรวจ

(...................................)

ลงวันที่........../........../..........

หมายเหตุ

1. ในกรณีที่นักศึกษามีความประสงค์ต้องการเปลี่ยนแปลงสนามสอบโปรดยื่นคำร้อง ใบคำร้องขอย้ายสนามสอบ (มสธ.27) มายังมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช สำนักทะเบียนและวัดผล
2. นักศึกษาที่สมัครเข้าศึกษาก่อนปีการศึกษา 2552 และยังไม่ได้ชำระเงินค่าธรรมเนียมการเปลี่ยนแปลงทะเบียนประวัตินักศึกษาเหมาจ่ายในอัตรา 100 บาทให้ชำระค่าธรรมเนียมเปลี่ยนแปลงทะเบียนประวัตินักศึกษาเหมาจ่าย จำนวนเงิน 100 บาท ณ ที่ทำการไปรษณีย์ ด้วยบริการ Pay at Post ตามรหัสบาร์โค้ดมุมด้านขวาเท่านั้น

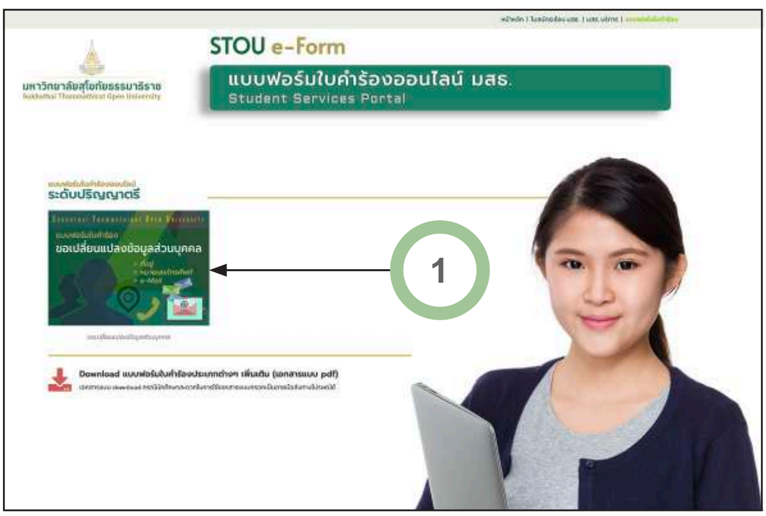
หากได้ชำระเงินไว้แล้ว สามารถใช้บริการเปลี่ยนแปลงทะเบียนประวัตินักศึกษาได้ตลอดอายุการเป็นนักศึกษา โดยไม่ต้องชำระเงินค่าธรรมเนียมฯ อีก

คำชี้แจง 1) การเปลี่ยนที่อยู่จะมีผลสมบูรณ์เมื่อนักศึกษาได้รับการอนุมัติจากมหาวิทยาลัยแล้ว ดังนั้นนักศึกษาพึงติดตามการส่งเอกสารการสอนและข่าวสารต่าง ๆ จากมหาวิทยาลัยตามที่อยู่เดิม จนกว่าจะได้รับแจ้งการอนุมัติเปลี่ยนที่อยู่

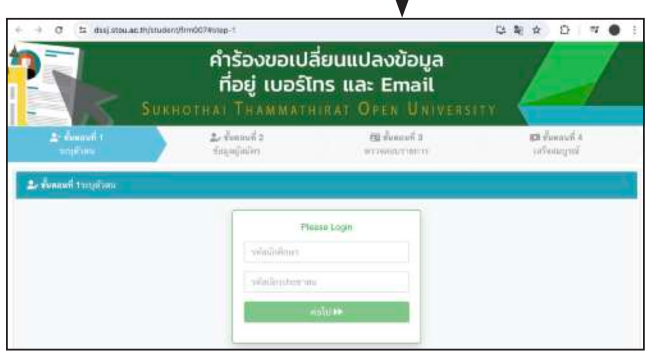
2) นักศึกษาที่ยื่นคำร้องขอเปลี่ยนที่อยู่เข้ามาในช่วงเวลา 45 วันก่อนวันสอบ มหาวิทยาลัยจะดำเนินการเปลี่ยนที่อยู่ให้หลังจากการสอบเสร็จสิ้นแล้ว โดยจะจัดให้นักศึกษาเข้าสอบที่สนามสอบตามที่อยู่เดิม หากนักศึกษาไม่สามารถเข้าสอบที่สนามสอบที่จัดให้ได้ สามารถติดต่อขอคำแนะนำการย้ายสนามสอบหรือสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ศูนย์สารสนเทศ โทร. 0 2504 7788

3) กรณีนักศึกษาขอเปลี่ยนที่อยู่ในช่วงการลงทะเบียนเรียนชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพหรือชุดวิชาการผลิตต่าง ๆ ของสาขาวิชานิเทศศาสตร์หรือชุดวิชาฝึกปฏิบัติของสาขาวิชาพยาบาลศาสตร์หรือลงทะเบียนอบรมเสริมประสบการณ์บัณฑิต และกำลังรอรับหนังสือแจ้งจากมหาวิทยาลัยให้เข้าอบรมหรือเข้าฝึกปฏิบัติเสริมทักษะ ให้นักศึกษาแจ้งให้มหาวิทยาลัยทราบโดยกรอกแบบฟอร์มในคำร้องทั่วไป (มสธ.11) แนบมาพร้อมกับคำร้องขอเปลี่ยนที่อยู่ เพื่อมหาวิทยาลัยจะจัดส่งหนังสือแจ้งกำหนดการเข้าอบรมหรือเข้าฝึกปฏิบัติเสริมทักษะไปให้นักศึกษาตามที่อยู่ใหม่

ตัวอย่าง แบบฟอร์มคำร้องขอเปลี่ยนที่อยู่ download เพื่อกรอกแบบฟอร์มจากเว็บไซต์
https://www.stou.ac.th/Offices/ore/adre/chadd/changadd.asp



2



แบบฟอร์ม มสธ.11

https://www.stou.ac.th/offices/ore/adre/form/PDF/stou11.pdf

8. การขอเปลี่ยนคำนำหน้าชื่อ-ชื่อ-ชื่อสกุล

นักศึกษาที่ประสงค์จะขอเปลี่ยนคำนำหน้าชื่อ-ชื่อ-ชื่อสกุล ต้องมีคุณสมบัติดังต่อไปนี้

1. เป็นผู้มีสถานภาพการเป็นนักศึกษา ณ วันที่ยื่นคำร้อง
2. ต้องยื่นคำร้องภายในภาคการศึกษาสุดท้ายเท่านั้น
3. นักศึกษาที่สอบผ่านชุดวิชาสุดท้ายแล้ว **ไม่อนุญาต**ให้เปลี่ยนคำนำหน้าชื่อ-ชื่อ-ชื่อสกุล

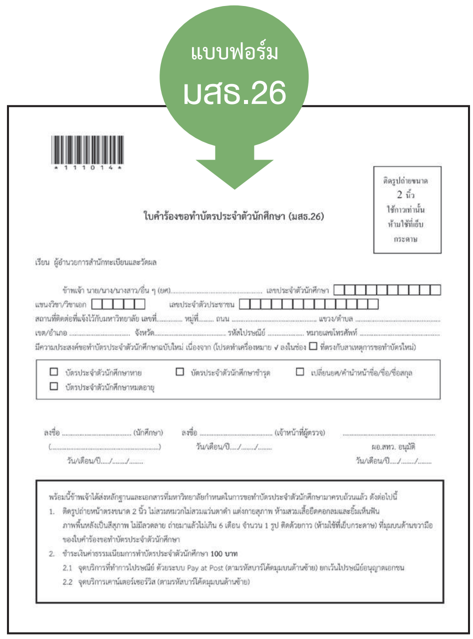
ขั้นตอนการเปลี่ยนคำนำหน้าชื่อ-ชื่อ-ชื่อสกุล สามารถดำเนินการได้ 2 ช่องทาง ดังนี้

- **ช่องทางที่ 1 : ทางออนไลน์**
  ดำเนินการผ่านระบบบริการข้อมูลนักศึกษาบนอุปกรณ์พกพา **แอปพลิเคชัน STOU SISA**
- **ช่องทางที่ 2 : ทางไปรษณีย์**

1. นักศึกษาที่ยื่นคำร้องขอเปลี่ยนคำนำหน้าชื่อ-ชื่อ-ชื่อสกุล (มสธ.8) **จะต้องยื่นคำร้องขอทำบัตรประจำตัวนักศึกษาฉบับใหม่ร่วมด้วย**

2. กรอกแบบฟอร์มขอเปลี่ยนคำนำหน้าชื่อ-ชื่อ-ชื่อสกุล (มสธ.8) และแบบฟอร์มขอทำบัตรประจำตัวนักศึกษา (มสธ.26) ให้ครบถ้วนสมบูรณ์ โดยสำเนาแบบฟอร์มใบคำร้องจากภาคผนวกหรือ download จาก https://www.stou.ac.th ⟶ บริการนักศึกษา ⟶ นักศึกษาปริญญาตรี ⟶ แบบฟอร์มต่าง ๆ

3. ส่ง**สำเนา**หลักฐานการเปลี่ยนคำนำหน้าชื่อ-ชื่อ-ชื่อสกุล จำนวน 1 ฉบับ มาพร้อมแบบฟอร์ม เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบสำคัญการหย่า ใบสำคัญการขอใช้คำนำหน้าชื่อ-ชื่อ-ชื่อสกุล คำสั่งแต่งตั้งยศ ฯลฯ แล้วแต่กรณี พร้อมทั้งรับรองสำเนาและลงลายมือชื่อทุกแผ่นให้เรียบร้อย



แบบฟอร์ม
มสธ.26

111014

ใบคำร้องขอทำบัตรประจำตัวนักศึกษา (มสธ.26)

ติดรูปถ่ายขนาด 2 นิ้ว ใช้กาวเท่านั้น ห้ามใช้ที่เย็บกระดาษ

เรียน ผู้อำนวยการสำนักทะเบียนและวัดผล

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว/อื่น ๆ (ยศ)........................ เลขประจำตัวนักศึกษา □□□□□□□□□□
แขนงวิชา/วิชาเอก □□□□□ เลขประจำตัวประชาชน □□□□□□□□□□□□□
สถานที่ติดต่อที่แจ้งไว้กับมหาวิทยาลัย เลขที่.......... หมู่ที่....... ถนน.................. แขวง/ตำบล..................
เขต/อำเภอ.................. จังหวัด.................. รหัสไปรษณีย์.................. หมายเลขโทรศัพท์..................
มีความประสงค์ขอทำบัตรประจำตัวนักศึกษาฉบับใหม่ เนื่องจาก (โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง □ ที่ตรงกับสาเหตุการขอทำบัตรใหม่)

□ บัตรประจำตัวนักศึกษาหาย □ บัตรประจำตัวนักศึกษาชำรุด □ เปลี่ยนยศ/คำนำหน้าชื่อ/ชื่อ/ชื่อสกุล
□ บัตรประจำตัวนักศึกษาหมดอายุ

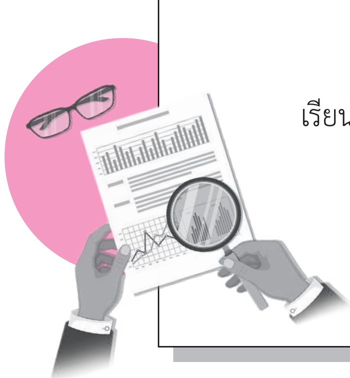
ลงชื่อ.................. (นักศึกษา)
(..................)
วัน/เดือน/ปี...../......./.......

ลงชื่อ.................. (เจ้าหน้าที่ผู้ตรวจ)
วัน/เดือน/ปี...../......./.......

....
ผอ.สทว. อนุมัติ
วัน/เดือน/ปี...../......./.......

พร้อมนี้ข้าพเจ้าได้ส่งหลักฐานและเอกสารที่มหาวิทยาลัยกำหนดในการขอทำบัตรประจำตัวนักศึกษามาครบถ้วนแล้ว ดังต่อไปนี้
1. ติดรูปถ่ายหน้าตรงขนาด 2 นิ้ว ไม่สวมหมวกไม่สวมแว่นตาดำ แต่งกายสุภาพ ห้ามสวมเสื้อยืดคอกลมและยิ้มเห็นฟัน ภาพพื้นหลังเป็นสีสุภาพ ไม่มีลวดลาย ถ่ายมาแล้วไม่เกิน 6 เดือน จำนวน 1 รูป ติดด้วยกาว (ห้ามใช้ที่เย็บกระดาษ) ที่มุมบนด้านขวามือของใบคำร้องขอทำบัตรประจำตัวนักศึกษา
2. ชำระเงินค่าธรรมเนียมการทำบัตรประจำตัวนักศึกษา **100 บาท**
   2.1 จุดบริการที่ทำการไปรษณีย์ ด้วยระบบ Pay at Post (ตามรหัสบาร์โค้ดมุมบนด้านซ้าย) ยกเว้นไปรษณีย์อนุญาตเอกชน
   2.2 จุดบริการเคาน์เตอร์เซอร์วิส (ตามรหัสบาร์โค้ดมุมบนด้านซ้าย)

4. ชำระเงินค่าธรรมเนียมการทำบัตรประจำตัวนักศึกษา ณ ที่ทำการไปรษณีย์ ด้วยบริการ Pay at Post จำนวน 100 บาท และส่งไปพร้อมคำร้องขอเปลี่ยนคำนำหน้าชื่อ-ชื่อ-ชื่อสกุล (มสธ.8) และคำร้องขอทำบัตรประจำตัวนักศึกษา (มสธ.26) ที่



ติด
แสตมป์

เรียน **ฝ่ายรับนักศึกษา สำนักทะเบียนและวัดผล**
มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช
ถนนแจ้งวัฒนะ ตำบลบางพูด อำเภอปากเกร็ด
จังหวัดนนทบุรี 11120

(เปลี่ยนคำนำหน้าชื่อ-ชื่อ-ชื่อสกุล)

ตัวอย่างการกรอกใบคำร้องขอเปลี่ยนคำนำหน้าชื่อ-ชื่อ-ชื่อสกุล (มสธ.8)

* 1 1 1 0 1 5 *

ใบคำร้องขอเปลี่ยนคำนำหน้าชื่อ-ชื่อ-ชื่อสกุล (มสธ.8)

เรียน ผู้อำนวยการสำนักทะเบียนและวัดผล

ข้าพเจ้า (คำนำหน้าชื่อ-ชื่อ-ชื่อสกุล) นางสาวอุไร เขียวทอง

เลขประจำตัวนักศึกษา 6 8 1 2 3 4 5 6 7 8 หมายเลขโทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้ 09 8541 2345

มีความประสงค์ขอเปลี่ยน (ให้กรอกข้อมูลที่จะเปลี่ยนในช่องที่ขอเปลี่ยนให้ครบถ้วน)

1. คำนำหน้าชื่อ นาง ชื่อ อุไร ชื่อสกุล เหลืองทอง
   (ภาษาไทย)
2. คำนำหน้าชื่อ MRS. ชื่อ URAL ชื่อสกุล LUANGTHONG
   (ภาษาอังกฤษ)

พร้อมนี้ข้าพเจ้าได้ส่งหลักฐานและเอกสารที่มหาวิทยาลัยกำหนดในการขอเปลี่ยนคำนำหน้าชื่อ-ชื่อ-ชื่อสกุลมาครบถ้วนแล้ว

1. ส่งเอกสารหลักฐานในการเปลี่ยนคำนำหน้าชื่อ-ชื่อ-ชื่อสกุล ข้อใดข้อหนึ่งหรือหลายข้อดังต่อไปนี้
   - ☐ สำเนาใบแต่งตั้งยศ
   - ☐ สำเนาการเปลี่ยนคำนำหน้าชื่อ ชื่อ ชื่อสกุล
   - ☑ สำเนาใบสมรส หรือ สำเนาใบหย่า
   - ☐ สำเนาอุปสมบท
   - ☐ สำเนาใบลาสิกขาบท หรือ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
   - ☐ หนังสือรับรองการเปลี่ยนจากนางเป็นนางสาว
2. นักศึกษาที่เปลี่ยนคำนำหน้าชื่อ-ชื่อ-ชื่อสกุล จะต้องยื่นคำร้องทำบัตรประจำตัวนักศึกษาฉบับใหม่ (มสธ.26) พร้อม**ชำระเงินค่าธรรมเนียมการทำบัตรประจำตัวนักศึกษาใหม่ จำนวนเงิน 100 บาท** ด้วยบริการ Pay at Post และบรรจุลงในซองเดียวกัน

ลงชื่อ อุไร เหลืองทอง (นักศึกษา)
(นางสาวอุไร เหลืองทอง)
วัน/เดือน/ปี 30 / พ.ค. / 2568

ลงชื่อ.................................เจ้าหน้าที่ผู้ตรวจ
วัน/เดือน/ปี ..../........../..........

9. การขอทำบัตรประจำตัวนักศึกษา

นักศึกษาต้องยื่นคำร้องขอทำบัตรประจำตัวนักศึกษา ในกรณีต่อไปนี้

1. บัตรประจำตัวนักศึกษาสูญหาย
2. บัตรประจำตัวนักศึกษาชำรุด
3. เปลี่ยนยศ คำนำหน้าชื่อ-ชื่อ-ชื่อสกุล
4. บัตรประจำตัวนักศึกษาหมดอายุ
5. ย้ายสังกัดสาขาวิชา

ขั้นตอนการขอทำบัตรประจำตัวนักศึกษาฉบับใหม่ สามารถดำเนินการได้ 2 ช่องทาง ดังนี้

- **ช่องทางที่ 1 : ทางออนไลน์**

  ดำเนินการผ่านระบบบริการข้อมูลนักศึกษาบนอุปกรณ์พกพา **แอปพลิเคชัน STOU SISA**

- **ช่องทางที่ 2 : ทางไปรษณีย์**

ให้นักศึกษาที่ขอทำบัตรประจำตัวนักศึกษาฉบับใหม่ส่งเอกสารไปยังสำนักทะเบียนและวัดผล ดังต่อไปนี้

1. กรอกรายละเอียดในแบบฟอร์มขอทำบัตรประจำตัวนักศึกษา (มสธ.26) ให้ชัดเจนและครบถ้วน (สำเนาใบคำร้องจากภาคผนวกหน้า 292 หรือ download จาก https://www.stou.ac.th ⟶ บริการนักศึกษา ⟶ นักศึกษาปริญญาตรี ⟶ แบบฟอร์มต่าง ๆ)

2. ติดรูปถ่ายหน้าตรงขนาด 2 นิ้ว ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาดำ แต่งกายสุภาพ **ห้าม**สวมเสื้อยืดคอกลม ยิ้มเห็นฟัน ฉากหลังของภาพเป็นสีพื้น ไม่มีลวดลาย ถ่ายมาแล้วไม่เกิน 6 เดือน จำนวน 1 รูป **ติดรูปถ่ายในแบบฟอร์มด้วยกาว** (**ห้าม**ใช้ที่เย็บกระดาษ) ที่มุมบนด้านขวามือของใบคำร้องขอทำบัตรประจำตัวนักศึกษา

3. ชำระเงินค่าธรรมเนียมขอทำบัตรนักศึกษา 100 บาท ด้วยบริการ Pay at Post ณ ที่ทำการไปรษณีย์ (**ยกเว้น**ไปรษณีย์อนุญาตเอกชน) หรือจุดบริการเคาน์เตอร์เซอร์วิส

4. กรณีทำบัตรประจำตัวนักศึกษาเนื่องจากย้ายสังกัดสาขาวิชา นักศึกษาต้อง**กรอกเลขประจำตัวนักศึกษาเดิม**ในแบบฟอร์มขอทำบัตรประจำตัวนักศึกษา (มสธ.26.1) และจัดส่งมายังมหาวิทยาลัยพร้อมแบบฟอร์มขอย้ายสังกัดสาขาวิชาและการเปลี่ยนวิชาเอก (มสธ.9) **โดยไม่ต้องชำระค่าธรรมเนียมขอทำบัตรประจำตัวนักศึกษา**

คำชี้แจง

1. นักศึกษาใหม่ที่ได้รับการขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาใหม่ในแต่ละปีการศึกษา และยังไม่ได้รับบัตรประจำตัวนักศึกษา ให้ดำเนินการดังนี้

   1.1 เมื่อนักศึกษาได้รับเอกสารการสอน แต่ยังไม่ได้รับบัตรประจำตัวนักศึกษา ให้นักศึกษาตรวจสอบข้อมูลการจัดส่งบัตรประจำตัวนักศึกษาที่จัดทำโดยมหาวิทยาลัยจากเว็บไซต์ https://www.stou.ac.th ⟶ บริการนักศึกษา ⟶ นักศึกษาปริญญาตรี ⟶ ตรวจสอบบัตรประจำตัวนักศึกษา หรือสอบถามที่ ฝ่ายรับนักศึกษา สำนักทะเบียนและวัดผล หมายเลขโทรศัพท์ 0 2504 7215

   1.2 หากตรวจสอบบัตรแล้วพบว่าบัตรประจำตัวนักศึกษาสูญหายระหว่างการจัดส่ง ให้นักศึกษายื่นคำร้องขอทำบัตรประจำตัวนักศึกษาฉบับใหม่ไปยังสำนักทะเบียนและวัดผล

2. นักศึกษาที่ยื่นคำร้องขอทำบัตรประจำตัวนักศึกษาฉบับใหม่และยังไม่ได้รับบัตรประจำตัวนักศึกษา **ในการเข้าสอบให้นักศึกษานำบัตรประจำตัวประชาชนและรูปถ่ายขนาด 2 นิ้ว จำนวน 2 รูป** ไปติดต่อขอทำบัตรเข้าสอบ ณ กองอำนวยการสอบของสนามสอบที่มหาวิทยาลัยจัดให้เพื่อใช้เป็นหลักฐานในการเข้าสอบ

หมายเหตุ 1) กรณีทำบัตรนักศึกษาเนื่องจากบัตรประจำตัวนักศึกษาหมดอายุ ให้ยื่นคำร้องภายใน 90 วัน นับจากบัตรประจำตัวนักศึกษาหมดอายุ

2) กรณีทำบัตรนักศึกษาเนื่องจากเปลี่ยนคำนำหน้าชื่อ-ชื่อ-ชื่อสกุล ให้นักศึกษายื่นคำร้องขอเปลี่ยนคำนำหน้าชื่อ-ชื่อ-ชื่อสกุล ตามแบบฟอร์ม (มสธ.8) **โดยบรรจุในซองเดียวกัน**กับการยื่นคำร้องขอทำบัตรประจำตัวนักศึกษา

การสอบตามความพร้อมของนักศึกษารายบุคคล ด้วยคอมพิวเตอร์ (Walk-in Exam)

มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราชโดยสำนักทะเบียนและวัดผล ให้มีการสอบไล่อีกรูปแบบหนึ่ง เป็นระบบสอบด้วยคอมพิวเตอร์ที่เอื้อประโยชน์ให้กับนักศึกษาที่พร้อมจะสอบในชุดวิชาที่ลงทะเบียนเรียน โดยไม่ต้องรอสอบไล่ประจำภาคการศึกษา รูปแบบการสอบนี้เรียกว่า การสอบตามความพร้อมของนักศึกษารายบุคคลด้วยคอมพิวเตอร์ หรือ Walk-in Exam

นักศึกษาที่เข้าสอบ Walk-in Exam ซึ่งจะเปิดสอบก่อนสอบไล่ประจำภาคประมาณ 1 เดือน **จะทราบผลการสอบของชุดวิชานั้นทันทีเมื่อสอบเสร็จ** (สำหรับชุดวิชาที่มีข้อสอบปรนัยเพียงอย่างเดียว) นักศึกษาที่สอบผ่านในระบบ Walk-in Exam จึง**ไม่ต้อง**เข้าสอบไล่ประจำภาคอีก แต่หากนักศึกษาสอบไม่ผ่านในระบบ Walk-in Exam สามารถเข้าสอบไล่ประจำภาคการศึกษาได้ตามปกติ และหากยังสอบไล่ไม่ผ่านก็สามารถลงทะเบียนสอบซ่อมได้อีก นับว่าเป็นประโยชน์อย่างยิ่งสำหรับการศึกษาในระบบทางไกล

ชุดวิชาที่เปิดสอบในแต่ละภาคการศึกษา ตรวจสอบได้จากเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัย https://www.stou.ac.th

คุณสมบัติของผู้สมัครสอบ

เป็นนักศึกษาของ มสธ. หรือผู้เรียนโครงการสัมฤทธิบัตรรุ่นที่ลงทะเบียนเรียนชุดวิชาที่เปิดสอบ Walk-in Exam ในภาคการศึกษานั้น นักศึกษาที่เลือกแผนการเรียน ก1 ก2 และ ก3 สมัครสอบ Walk-in Exam ได้ ทั้งนี้แต่ละชุดวิชาสามารถเลือกสอบได้เพียงชุดละ 1 ครั้ง 1 คาบเท่านั้น

วิธีการสมัครสอบ

กรอกใบสมัครทางอินเทอร์เน็ตผ่านเว็บไซต์มหาวิทยาลัยที่ https://www.stou.ac.th ⟶ บริการนักศึกษา ⟶ นักศึกษาปริญญาตรี ⟶ การสอบ แล้วคลิกที่เมนู **สมัครสอบตามความพร้อมของนักศึกษารายบุคคลด้วยคอมพิวเตอร์ (Walk-in Exam)**

ค่าธรรมเนียมการสอบ

ชุดวิชาละ 300 บาท ชำระเงินที่เคาน์เตอร์ธนาคารกรุงไทย ทั่วประเทศ หรือ Krungthai NEXT และเคาน์เตอร์เซอร์วิส

ช่วงเวลาการรับสมัคร



ภาคต้น	ประมาณกลางเดือนกันยายน	ถึงกลางเดือนธันวาคม
ภาคปลาย	ประมาณกลางเดือนมีนาคม	ถึงกลางเดือนมิถุนายน

ช่วงเวลาและสถานที่สอบ

ภาคต้น	เสาร์-อาทิตย์ ตลอดเดือนธันวาคม
ภาคปลาย	เสาร์-อาทิตย์ ตลอดเดือนมิถุนายน

สอบวันละ 2 คาบ คาบแรกเวลา 09.00-12.00 น. คาบที่สองเวลา 13.30-16.30 น. และอาจเพิ่มคาบสอบ เวลา 17.30-20.30 น. ในบางวัน (กรณีมีนักศึกษาสนใจจำนวนมาก)

ส่วนกลางจัดสอบ ณ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ 6-8 ชั้น M และห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ 9 ชั้น 5 อาคารเฉลิมพระเกียรติ 80 พรรษา มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

ส่วนภูมิภาคจัดสอบ ณ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ ศูนย์วิทยบริการและชุมชนสัมพันธ์ มสธ. เพชรบุรี นครสวรรค์ อุดรธานี จันทบุรี นครศรีธรรมราช ลำปาง อุบลราชธานี สุโขทัย นครนายก และยะลา

สามารถตรวจสอบรายละเอียดเกี่ยวกับวัน เวลา และสถานที่สอบได้ที่ https://www.stou.ac.th

การสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษด้วยระบบคอมพิวเตอร์ STOU-EPT (E-Testing)

การสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษด้วยระบบคอมพิวเตอร์ หรือ STOU-EPT (E-Testing) ของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช เป็นการสอบวัดความรู้ความสามารถทางภาษาอังกฤษ ประกอบด้วยด้าน Listening, Structure และ Reading ในรูปแบบมัลติมีเดีย

ผู้เข้าสอบสามารถทราบผลได้ทันทีหลังสอบเสร็จ โดยเกณฑ์การประเมินผลเป็นไปตามกรอบอ้างอิงทางภาษาของสหภาพยุโรป (The Common European Framework of Reference for languages : CEFR)



ประโยชน์ที่ผู้เข้าสอบจะได้รับ

1. ทราบสมรรถนะภาษาอังกฤษของตนเองทันทีหลังสอบเสร็จ
2. เกณฑ์การประเมินผลเป็นไปตามกรอบอ้างอิงทางภาษาของสหภาพยุโรป (The Common European Framework of Reference for languages) หรือ CEFR
3. ผลประเมินใช้ในการสมัครเข้าศึกษาต่อระดับบัณฑิตศึกษา และนักศึกษาระดับปริญญาตรี ของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช หรือสมัครงาน สมัครเรียน ฯลฯ (ตามข้อกำหนดของหน่วยงานหรือสถาบันการศึกษานั้น ๆ)

คุณสมบัติของผู้สมัครสอบ

1. **นักศึกษาระดับปริญญาตรี** มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช **ที่เข้าศึกษาตั้งแต่ปีการศึกษา 2560 เป็นต้นไป**
2. ผู้ประสงค์สมัครเข้าศึกษาต่อระดับบัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช
3. บุคคลทั่วไป ไม่จำกัดเพศ อายุ และระดับการศึกษา และต้องการทราบความรู้ภาษาอังกฤษของตนเอง

วิธีการสมัครสอบ

กรอกใบสมัครทางอินเทอร์เน็ตผ่านเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัยที่ https://www.stou.ac.th ภายใต้หัวข้อบริการนักศึกษา แล้วคลิกที่เมนู **รับสมัครทดสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษด้วยระบบคอมพิวเตอร์ STOU-EPT (E-Testing)**

ค่าธรรมเนียมการสอบและช่องทางชำระเงิน

ค่าธรรมเนียมการสอบ 600 บาท ชำระเงินที่เคาน์เตอร์ธนาคารกรุงไทย ทั่วประเทศ หรือ Krungthai NEXT

กำหนดการรับสมัคร และวัน-เวลาสอบ

รับสมัครทั้งรุ่นบุคคลทั่วไป จัดสอบปีละ 6 ครั้ง ในช่วงเดือน มกราคม มีนาคม พฤษภาคม กรกฎาคม กันยายน และพฤศจิกายน และรุ่นนักศึกษาอบรมเข้มประสบการณ์วิชาชีพ ทั้งนี้สามารถตรวจสอบวันรับสมัคร และวัน-เวลาสอบ ได้จากเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัย

สถานที่สอบ

ณ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ 6-9 ชั้น 5 อาคารเฉลิมพระเกียรติ 80 พรรษา มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

ณ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ ศูนย์วิทยบริการและชุมชนสัมพันธ์ มสธ. เพชรบุรี นครสวรรค์ อุดรธานี จันทบุรี นครศรีธรรมราช ลำปาง อุบลราชธานี สุโขทัย นครนายก และยะลา

ผลการสอบ

ผลการสอบจะมีอายุ 2 ปี นับจากวันที่สอบ

การสำเร็จการศึกษาและการขอรับปริญญาบัตร

กิจกรรมก่อนสำเร็จการศึกษา

การอบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ เป็นกิจกรรมที่มหาวิทยาลัยจัดให้แก่นักศึกษาตามข้อกำหนดของหลักสูตรการศึกษา กล่าวคือ หลักสูตรการศึกษาของแต่ละสาขาวิชาได้กำหนดให้มีชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพเป็นชุดวิชาบังคับในโครงสร้างหลักสูตรการศึกษา ซึ่งนักศึกษาจะต้องลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษาสุดท้ายและเข้ารับการอบรมตามจำนวนวัน เวลา และสถานที่ที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยนักศึกษาจะต้องชำระค่าอาหารและที่พักตามจำนวนที่มหาวิทยาลัยแจ้งไว้ซึ่งได้กำหนดการประเมินผลการเรียนชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพไว้ 2 ส่วนคือ สอบภาคทฤษฎีตามตารางการสอบไล่ประจำภาคโดยส่วนนี้ได้กำหนดคะแนนการประเมินไว้ร้อยละ 40 และเข้ารับการอบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ จำนวน 4 คืน 5 วัน ตามช่วงเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนดให้นักศึกษาส่วนนี้ได้กำหนดคะแนนในการประเมินไว้ร้อยละ 60 และจะนำคะแนนทั้งสองส่วนมารวมกันเพื่อตัดสินผลคะแนนตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

การสำเร็จการศึกษา

นักศึกษาจะสำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีหรือประกาศนียบัตร เมื่อ

1. สอบได้จำนวนชุดวิชาครบถ้วนตามหลักสูตร และตามข้อกำหนดของมหาวิทยาลัย
2. มีระยะเวลาการศึกษาครบตามระเบียบและข้อบังคับของมหาวิทยาลัย
3. ไม่มีความประพฤติเสื่อมเสีย
4. ไม่มีภาระหนี้สินต่อมหาวิทยาลัย

นักศึกษาที่จะได้รับปริญญาเกียรตินิยม ต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

(1) เกียรตินิยมอันดับหนึ่ง

(ก) เป็นผู้สอบได้ชุดวิชาครบตามหลักสูตร ภายในกำหนดเวลาในหลักสูตรการศึกษานั้น ๆ

(ข) ไม่เคยสอบได้คะแนนลำดับขั้น U

(ค) ไม่เคยเรียนซ้ำชุดวิชาใด เพื่อยกระดับคะแนน

(ง) มีชุดวิชาสะสมของลำดับขั้น H เป็นจำนวนตั้งแต่**สามในสี่**ขึ้นไปของชุดวิชาทั้งหมด

(2) เกียรตินิยมอันดับสองมีคุณสมบัติตามข้อ (1) (ก) (ข) และ (ค) อีกทั้งเป็นผู้ที่มีชุดวิชาสะสมของลำดับขั้น H เป็นจำนวน**ไม่น้อยกว่าครึ่งหนึ่ง**ของชุดวิชาสะสมทั้งหมด

(3) สอบได้ชุดวิชาครบตามหลักสูตร ภายในกำหนดเวลาในหลักสูตรการศึกษานั้น ๆ หมายถึง สอบได้ชุดวิชาครบตามโครงสร้างหลักสูตรและภายในระยะเวลาของหลักสูตรที่ได้รับอนุมัติ สำหรับกรณีที่สาขาวิชากำหนดให้นักศึกษาเรียนชุดวิชาเพิ่มขึ้น เพราะผู้สมัครเรียนใช้วุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติที่กำหนด จึงไม่มีสิทธิได้รับปริญญาเกียรตินิยม เนื่องจากใช้เวลาศึกษาเกินกว่าระยะเวลาที่กำหนดในหลักสูตร

(4) นักศึกษาที่ได้รับการเทียบงานรายวิชา เทียบผลการเรียนรู้ หรือเทียบประสบการณ์หรือโอนชุดวิชาไม่มีสิทธิได้รับปริญญาเกียรตินิยม

(5) บัณฑิตที่ได้รับปริญญาเกียรตินิยมอันดับหนึ่ง จะได้รับเหรียญทองเกียรตินิยม และบัณฑิตที่ได้รับปริญญาเกียรตินิยมอันดับสอง จะได้รับเหรียญเงินเกียรตินิยม







บัณฑิตที่ได้รับปริญญาเกียรตินิยมอันดับหนึ่งและได้คะแนนเฉลี่ยสะสมสูงสุดในสาขาวิชาใดในปีการศึกษาใด จะได้รับเข็มทองคำตรีศรเป็นรางวัลผลการเรียนยอดเยี่ยมในสาขาวิชานั้น

การขอสำเร็จการศึกษา

นักศึกษาที่คาดว่าจะสำเร็จการศึกษาในแต่ละภาคการศึกษา มหาวิทยาลัยจะจัดส่งเอกสารขอสำเร็จการศึกษาให้แก่นักศึกษาประกอบด้วย ใบคำร้องขอสำเร็จการศึกษา (มสธ.10) คำชี้แจง แบบกรอกชื่อ-ที่อยู่ และซองสีน้ำตาล (สทว.ซ.17) ดังนั้นเมื่อนักศึกษาทราบผลการสอบชุดวิชาที่ลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษาสุดท้ายว่าสอบผ่านทุกชุดวิชาครบตามโครงสร้างหลักสูตรที่สาขาวิชากำหนดแล้ว นักศึกษาต้องดำเนินการดังนี้

1) กรอกข้อมูลลงในใบคำร้องขอสำเร็จการศึกษา (มสธ.10) และกรอกเลขประจำตัวนักศึกษา ชื่อ-ชื่อสกุล ที่อยู่ ที่นักศึกษาใช้ติดต่อกับมหาวิทยาลัยลงในสติกเกอร์ จำนวน 4 แผ่น ที่จัดส่งให้

2) เตรียมภาพถ่ายขาวดำ หรือภาพสี (สวมครุยระดับปริญญาตรี และแต่งกายสุภาพสำหรับระดับอนุปริญญาและประกาศนียบัตร) ขนาด 1 นิ้ว จำนวน 7 รูป ถ่ายไม่เกิน 6 เดือน หน้าตรง ไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นดำ เขียนชื่อ-ชื่อสกุล เลขประจำตัวนักศึกษาที่หลังรูปถ่ายทุกรูป

3) บรรจุเอกสารในข้อ 1) และ 2) ลงในซองเอกสารสีน้ำตาล (สทว.ซ.17) และส่งไปยังสำนักทะเบียนและวัดผล เพื่อใช้เป็นหลักฐานในการจัดทำหนังสือรับรองการสำเร็จการศึกษา (มสธ.14) และใบรายงานผลการศึกษา (มสธ.15)

การออกหนังสือรับรองการสำเร็จการศึกษา

ภายหลังเสร็จสิ้นการสอบในแต่ละภาคการศึกษา สำนักทะเบียนและวัดผลจะใช้เวลาประมาณ 35-45 วัน ในการประกาศผลการสอบในทุกสาขาวิชา หลังจากนั้นสำนักทะเบียนและวัดผลจะเริ่มดำเนินการตรวจสอบรายชื่อผู้สำเร็จการศึกษาซึ่งใช้เวลาประมาณ 2-3 เดือน และนำเสนอสภามหาวิทยาลัยเพื่ออนุมัติการสำเร็จการศึกษา **ภายหลังจากสภามหาวิทยาลัยอนุมัติการสำเร็จการศึกษาแล้ว** สำนักทะเบียนและวัดผลจะดำเนินการ**จัดส่งหนังสือรับรองการสำเร็จการศึกษา (มสธ.14) พร้อมใบคำร้องขอขึ้นทะเบียนบัณฑิต (มสธ.16) ให้นักศึกษา** นักศึกษาจะต้องขึ้นทะเบียนบัณฑิตเพื่อจะมีสิทธิ์ขอรับใบรายงานผลการศึกษา (มสธ.15) ฉบับภาษาไทย (ฉบับแรก) และเข้ารับพระราชทานปริญญาบัตรต่อไป

การขอหนังสือรับรองการสำเร็จการศึกษาฉบับชั่วคราว (มสธ.13)

1. ทางไปรษณีย์

1.1 กรอกคำร้องขอเอกสารสำคัญทางการศึกษา (มสธ.30/1) ให้ครบถ้วนและชัดเจนด้วยตัวบรรจง (สำเนาใบคำร้องจากภาคผนวกหน้า 295)

1.2 เอกสารผลการสอบของภาคการศึกษาสุดท้าย

1.3 หลักฐานการชำระเงินค่าธรรมเนียมฉบับละ 50 บาท ที่ชำระด้วยบริการ Pay at Post

1.4 รูปถ่ายชุดครุยระดับปริญญาตรี ขนาด 1 นิ้ว จำนวน 1 รูป สำหรับระดับประกาศนียบัตรให้สวมชุดแต่งกายสุภาพ

1.5 ส่งเอกสารในข้อ 1.1-1.4 มายัง



ติดแสตมป์

เรียน **สำนักทะเบียนและวัดผล**
มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช
ตู้ ปณ. 333 ปท.หลักสี่
กรุงเทพฯ 10210

(รับรองการสำเร็จการศึกษาฉบับชั่วคราว)

2. ติดต่อที่มหาวิทยาลัย

2.1 ติดต่อศูนย์บริการร่วมแบบครบวงจรโดยกรอกข้อความในใบคำร้องขอเอกสารสำคัญทางการศึกษา (มสธ.29) กรอกด้วยตัวบรรจงให้ชัดเจนและครบถ้วน

2.2 ยื่นคำร้องพร้อมเอกสารผลการสอบของภาคการศึกษาสุดท้าย และรูปถ่ายชุดครุยระดับปริญญาตรี ขนาด 1 นิ้ว จำนวน 1 รูป สำหรับระดับประกาศนียบัตรให้สวมชุดแต่งกายสุภาพ

2.3 ชำระเงินค่าธรรมเนียมฉบับละ 50 บาท

2.4 นักศึกษาสามารถติดต่อขอรับหนังสือรับรองการสำเร็จการศึกษาฉบับชั่วคราว (มสธ.13) ได้ ภายใน 15 วัน หลังวันที่ยื่นคำร้อง

การขึ้นทะเบียนบัณฑิต

มหาวิทยาลัยจะจัดส่งหนังสือรับรองการสำเร็จการศึกษา (มสธ.14) และใบคำร้องขอขึ้นทะเบียนบัณฑิต (มสธ.16) ให้แก่นักศึกษาที่มีสิทธิขึ้นทะเบียนบัณฑิตและต้องดำเนินการดังนี้

1) กรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบคำร้องขอขึ้นทะเบียนบัณฑิต (มสธ.16) โดยชำระเงินค่าธรรมเนียมการขึ้นทะเบียนบัณฑิต จำนวน 800 บาท ด้วยบริการ Pay at Post ณ ที่ทำการไปรษณีย์

2) นักศึกษาที่ขึ้นทะเบียนบัณฑิตเรียบร้อยแล้ว สำนักทะเบียนและวัดผลจะจัดส่งใบรายงานผลการศึกษา (มสธ.15) ให้ทางไปรษณีย์ โดยจะแจ้งกำหนดการรับพระราชทานปริญญาบัตรให้ทราบต่อไป

การออกใบรายงานผลการศึกษา (Transcript)

เมื่อนักศึกษาขึ้นทะเบียนบัณฑิตเรียบร้อยแล้ว สำนักทะเบียนและวัดผลจะดำเนินการจัดทำใบรายงานผลการศึกษา (มสธ.15) ฉบับภาษาไทยฉบับแรก แล้วจัดส่งให้นักศึกษาทางไปรษณีย์

กรณีนักศึกษาต้องการขอใบรายงานผลการศึกษา (มสธ.15) **ฉบับแรกเป็นการเร่งด่วน** สามารถติดต่อทางไปรษณีย์หรือติดต่อด้วยตนเองที่มหาวิทยาลัย โดยดำเนินการดังนี้

กรณีติดต่อ

1. ทางไปรษณีย์

1.1 เขียนเป็นจดหมายโดยระบุรายละเอียดต่าง ๆ ดังนี้
- ชื่อ-ชื่อสกุล เลขประจำตัวนักศึกษา ชื่อสาขาวิชา วิชาเอก
- วัน เดือน ปี ที่สำเร็จการศึกษา
- ภาคการศึกษาที่สำเร็จการศึกษา

1.2 กรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบคำร้องขอขึ้นทะเบียนบัณฑิต (มสธ.16) พร้อมค่าธรรมเนียมการขึ้นทะเบียนบัณฑิต จำนวน 800 บาท โดยชำระเงินด้วยบริการ Pay at Post ณ ที่ทำการไปรษณีย์ (กรณีที่ยังไม่ชำระค่าธรรมเนียมการขึ้นทะเบียนบัณฑิต)

1.3 ส่งใบคำร้องขอเอกสารสำคัญทางการศึกษา (มสธ.30/2) หรือ จดหมายตามข้อ 1.1 และข้อ 1.2 ไปยังสำนักทะเบียนและวัดผล

2. ติดต่อด้วยตนเอง

2.1 ยื่นคำร้องโดยกรอกข้อความในใบคำร้องขอเอกสารสำคัญ → (มสธ. 29) ที่ศูนย์บริการร่วมแบบครบวงจรและที่ศูนย์วิทยบริการและชุมชนสัมพันธ์ มสธ. ทุกแห่ง ศึกษารายละเอียด หน้า 103-106

2.2 นำบัตรประจำตัวนักศึกษา หรือบัตรประจำตัวประชาชนมาเป็นหลักฐานในการยื่นคำร้องขอใบรายงานผลการศึกษา (มสธ.15) **เร่งด่วน**

2.3 กรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบคำร้องขอขึ้นทะเบียนบัณฑิต (มสธ.16) พร้อมชำระค่าธรรมเนียมจำนวน 800 บาท ที่มหาวิทยาลัย (กรณีที่ยังไม่ชำระค่าธรรมเนียมการขึ้นทะเบียนบัณฑิต)

2.4 นักศึกษาสามารถรับใบรายงานผลการศึกษา (มสธ.15) **เร่งด่วน** ด้วยตนเองได้หลังจากวันที่ยื่นคำร้องเป็นเวลา 15 วัน

สำนักทะเบียนและวัดผลจะดำเนินการจัดทำใบรายงานผลการศึกษา (มสธ.15) ให้แก่นักศึกษาที่ดำเนินการขึ้นทะเบียนบัณฑิตเรียบร้อยแล้วเท่านั้น

กรณีนักศึกษาต้องการขอใบรายงานผลการศึกษา (มสธ.15) **ฉบับที่ 2** สามารถติดต่อทางไปรษณีย์หรือติดต่อด้วยตนเองที่มหาวิทยาลัย โดยใช้รูปถ่าย (สวมครุยระดับปริญญาตรี และแต่งกายสุภาพสำหรับระดับประกาศนียบัตร) ขนาด 1 นิ้ว จำนวน 2 รูป และค่าธรรมเนียม ฉบับละ 50 บาท



การขอรับปริญญาบัตร

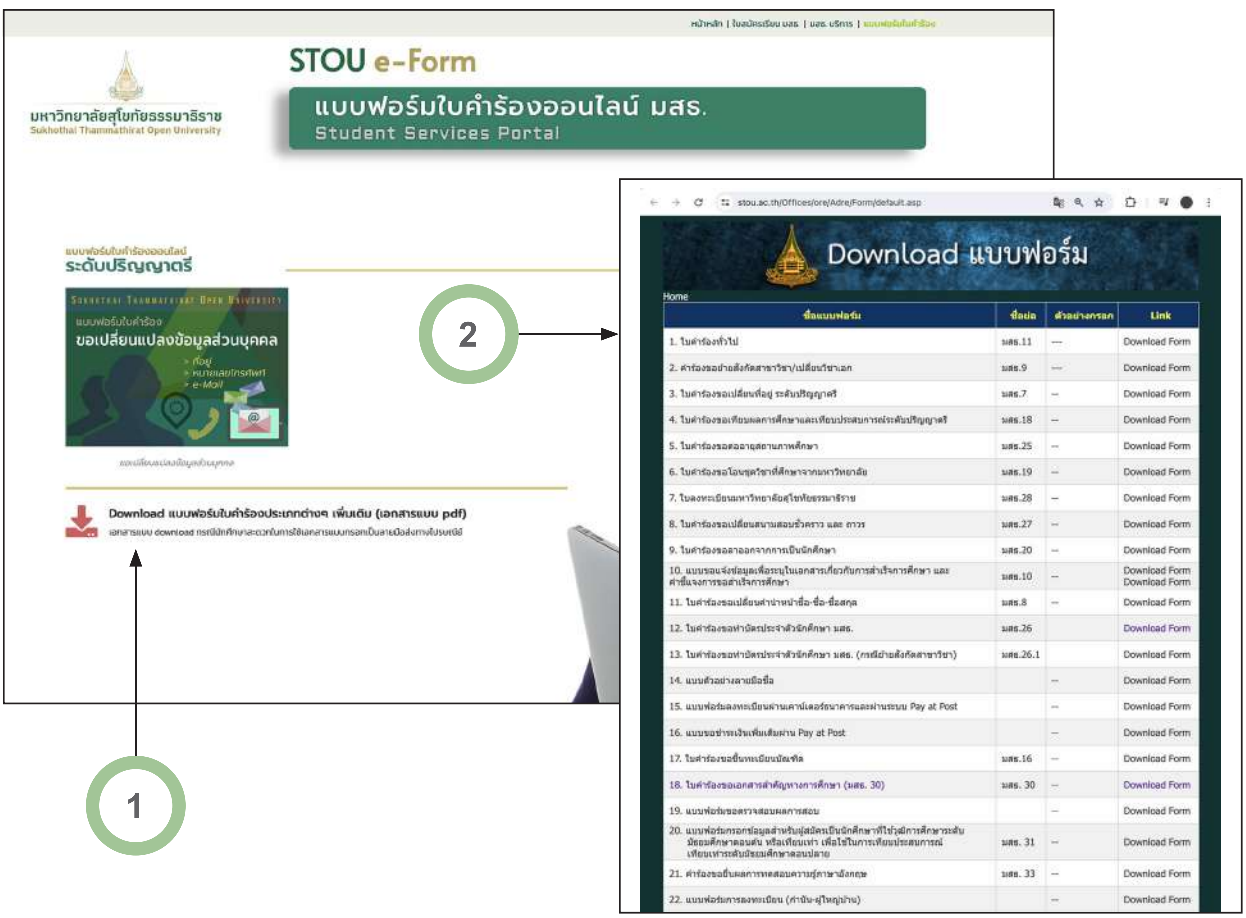
1) มหาวิทยาลัยจะจัดให้มีพิธีพระราชทานปริญญาบัตรปีการศึกษาละ 1 ครั้ง ซึ่งสำนักบริการการศึกษาจะแจ้งรายละเอียดให้นักศึกษาทราบเป็นรายบุคคล **หากนักศึกษายังไม่ได้รับแจ้งรายละเอียดเกี่ยวกับการเข้ารับพระราชทานปริญญาบัตร ควรติดต่อมายังสำนักบริการการศึกษาโดยด่วน**

2) หากนักศึกษาไม่ได้เข้ารับพระราชทานปริญญาบัตรตามกำหนดเวลา มหาวิทยาลัยจะจัดส่งปริญญาบัตรให้นักศึกษาทางไปรษณีย์ **หลังจากพิธีพระราชทานปริญญาบัตรเสร็จสิ้นแล้วประมาณ 45 วัน หากยังไม่ได้รับขอให้ติดต่อทวงถามมายังสำนักทะเบียนและวัดผล ทั้งนี้ไม่ควรเกิน 2 เดือน นับจากวันรับพระราชทานปริญญาบัตร** เพื่อสำนักทะเบียนและวัดผลจะได้ตรวจสอบและไต่สวนไปรษณียภัณฑ์สูญหายกับไปรษณีย์ **ภายในระยะเวลาไม่เกิน 6 เดือน หลังจากส่งปริญญาบัตรให้นักศึกษา**

เนื่องจากแบบฟอร์มและใบคำร้องประเภทต่าง ๆ อาจมีการเปลี่ยนแปลงโปรดดาวน์โหลดแบบฟอร์มและใบคำร้องที่ต้องการจาก เว็บไซต์ https://www.stou.ac.th

ตัวอย่าง การเข้าไป download แบบฟอร์มและใบคำร้องจากเว็บไซต์

https://www.stou.ac.th/Offices/ore/adre/chadd/changadd.asp



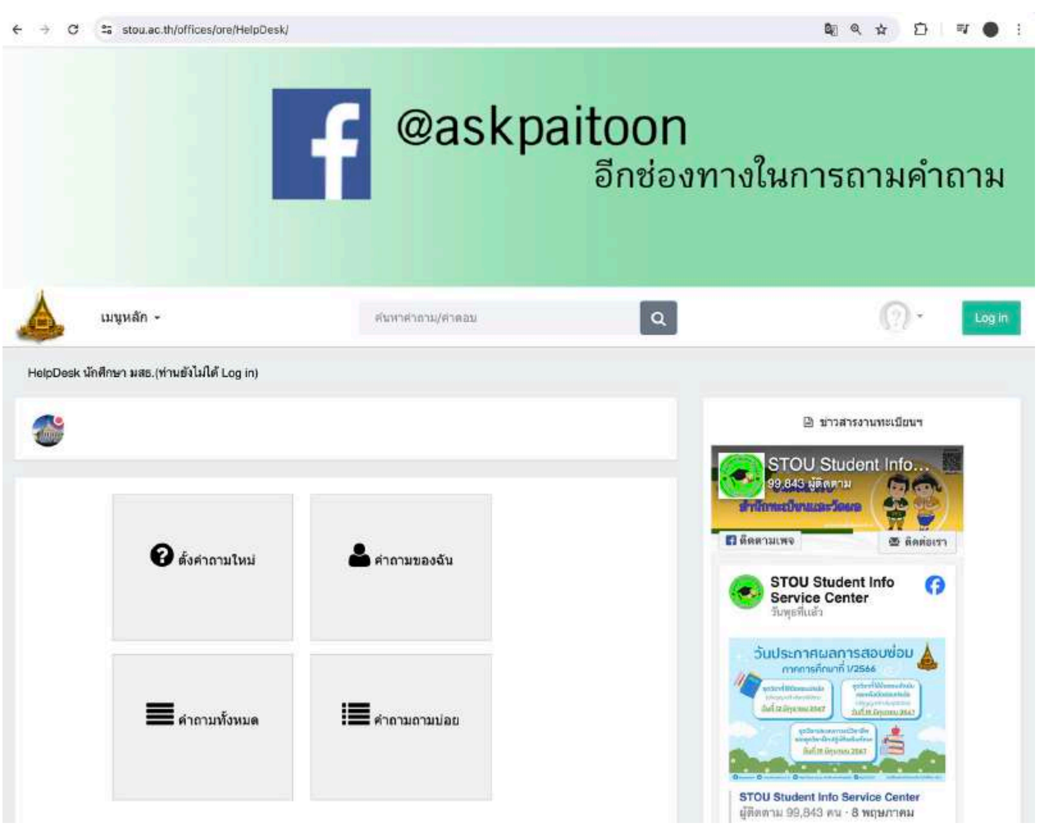
การให้บริการสอบถามข้อมูลเกี่ยวกับงานทะเบียนนักศึกษาผ่านเว็บไซต์

บริการสอบถามข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัย

มหาวิทยาลัยให้บริการสอบถามข้อมูลเกี่ยวกับงานทะเบียนนักศึกษาและการให้บริการนักศึกษาผ่านเว็บไซต์ เพื่อให้นักศึกษาใช้ในการตรวจสอบข้อมูลประวัตินักศึกษา สอบถามข้อมูลต่าง ๆ ก่อนดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ในขณะศึกษาในมหาวิทยาลัยโดยเข้าไปลงทะเบียนเข้าใช้งานระบบได้ที่ https://regis.stou.ac.th ซึ่งจะมีคำแนะนำในการใช้งานอธิบายไว้โดยละเอียด เพื่อใช้บริการในเรื่องต่าง ๆ ดังนี้

1. บริการสอบถามประวัตินักศึกษา
2. บริการสอบถามข้อมูลการลงทะเบียน
3. บริการสอบถามผลการจัดส่งวัสดุการศึกษา
4. บริการสอบถามผลการรับกิจกรรมประจำชุดวิชา
5. บริการสอบถามสนามสอบ

โปรแกรมที่ให้บริการสอบถามข้อมูลข้างต้นเหมาะกับการใช้งานผ่านเครื่องคอมพิวเตอร์ และ Web Browser เช่น Google Chrome และ Mozilla Fire Fox หากพบปัญหาในการใช้งาน โปรดติดต่อที่ ศูนย์ข้อมูลทะเบียนและบริการนักศึกษา e-mail : re.reoffice@stou.ac.th หรือที่ https://www.stou.ac.th/offices/ore/HelpDesk/ หรือ โทร. 0 2504 7788



โครงการสัมฤทธิบัตร

มหาวิทยาลัยจัดโครงการสัมฤทธิบัตรใน 2 ระดับ ได้แก่ โครงการสัมฤทธิบัตร และโครงการสัมฤทธิบัตรบัณฑิตศึกษา โดยมีรายละเอียด ดังนี้

โครงการสัมฤทธิบัตร

เป็นโครงการที่ให้บริการทางวิชาการแก่สังคม โดยเผยแพร่ความรู้ในแขนงวิชาต่าง ๆ สู่ประชาชนทั่วไป ไม่จำกัดอายุและวุฒิการศึกษา โดยชุดวิชาที่เปิดสอนเป็นชุดวิชาในหลักสูตรปริญญาตรีทั้ง 12 สาขาวิชา ของมหาวิทยาลัย ประมาณ 400 ชุดวิชา เลือกเรียนได้ครั้งละ 1-3 ชุดวิชา เมื่อสอบผ่านจะได้รับใบสัมฤทธิบัตรรับรองความรู้ในชุดวิชานั้น ๆ และสามารถโอนชุดวิชาเข้าในหลักสูตรการศึกษาระดับปริญญาตรีของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราชได้ตามระเบียบของมหาวิทยาลัย

นักเรียนทุกระดับชั้น เข้าสู่ "การเรียนปริญญาตรีล่วงหน้ากับโครงการสัมฤทธิบัตร" เพื่อให้นักเรียนทุกคนได้รับโอกาสที่ดีเรียนปริญญาตรีก่อนจบมัธยมศึกษาตอนปลาย และสะสมชุดวิชาที่สอบผ่าน เมื่อพร้อมจึงโอนเข้าหลักสูตรปริญญาตรีของมหาวิทยาลัยตามโครงสร้างหลักสูตรที่เข้าศึกษา **"จบปริญญาตรีเมื่ออายุยังน้อย เพิ่มทางเลือกในการศึกษาต่อและประกอบอาชีพ"**

ผู้ประกอบอาชีพทุกหน่วยงาน ศึกษาชุดวิชาในโครงการฯ นำความรู้ไปพัฒนาคุณภาพชีวิต เพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน และยกระดับวิทยฐานะในวิชาชีพของตน เป็นการส่งเสริมความก้าวหน้า และพัฒนาการทำงานให้ดียิ่งขึ้น

นักศึกษาของมหาวิทยาลัยสามารถลงทะเบียนเรียนชุดวิชาของโครงการสัมฤทธิบัตรควบคู่กับการศึกษาในหลักสูตรปริญญาตรีได้ เมื่อสอบผ่านสามารถขอโอนชุดวิชาเข้าในหลักสูตรปริญญาตรีของสาขาวิชาที่ศึกษาอยู่ขณะนั้นได้จะทำให้จบการศึกษาได้เร็วขึ้น โดยต้องโอนชุดวิชาที่สอบผ่านจากโครงการสัมฤทธิบัตรให้แล้วเสร็จก่อนภาคการศึกษาที่จะลงทะเบียนเรียนชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ ทั้งนี้ชุดวิชาที่โอนจะต้องเป็นชุดวิชาที่ปรากฏในโครงสร้างหลักสูตรที่ศึกษาเท่านั้น

โครงการสัมฤทธิบัตรยังได้เปิดโอกาสทางการศึกษาแก่ผู้ต้องขังได้ใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์ด้วยการศึกษาเพื่อนำความรู้ไปพัฒนาศักยภาพของตนอย่างมีประสิทธิภาพ เมื่อพ้นโทษออกสู่สังคมภายนอกทำให้มีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น และคืนคนดีสู่สังคม

แนะนำชุดวิชาที่น่าสนใจ

ชุดวิชาการสื่อสารธุรกิจในยุคดิจิทัล ประกอบด้วยแนวคิดเกี่ยวกับธุรกิจ การสื่อสารธุรกิจ และการตลาดดิจิทัล รูปแบบ เครื่องมือ หลักการ และกลยุทธ์การสื่อสาร ธุรกิจ ภาษาธุรกิจ และการนำเสนอ การใช้สื่อและเทคโนโลยีดิจิทัลในการสื่อสารธุรกิจในยุคดิจิทัล เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจธุรกิจการสื่อสารธุรกิจและการตลาดดิจิทัล มีความสามารถในการใช้ภาษาธุรกิจเพื่อการสื่อสารธุรกิจและการนำเสนอ และมีความสามารถในการใช้สื่อและเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการสื่อสารธุรกิจในยุคดิจิทัล

ชุดวิชาอาชญากรรมทางธุรกิจ ประกอบด้วยความหมายของอาชญากรรมทางธุรกิจ ความผิดทางอาญาที่เกี่ยวเนื่องกับธุรกิจ กฎหมายที่เกี่ยวกับอาชญากรรมทางธุรกิจ มาตรการและกลไกของรัฐในการป้องปรามอาชญากรรมทางธุรกิจ โดยเน้นกฎเกณฑ์ของกฎหมายเกี่ยวกับการป้องกันการฟอกเงิน เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับความหมายของอาชญากรรมทางธุรกิจ การกระทำความผิดทางอาญาที่เกี่ยวเนื่องกับธุรกิจ กฎหมายที่เกี่ยวกับอาชญากรรมทางธุรกิจ และมาตรการและกลไกของรัฐในการป้องปรามอาชญากรรมทางธุรกิจ

ชุดวิชาการจัดการการขายและศิลปะการขาย ประกอบด้วยบทบาท หน้าที่และความรับผิดชอบของพนักงานขาย กระบวนการขาย เทคนิคการขาย ซึ่งรวมถึงการเลือกสรรลูกค้า การเข้าพบลูกค้า การเสนอขาย การปิดการขายและบริการหลังการขาย บทบาทตลอดจนหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้จัดการขาย การจัดองค์การฝ่ายขายกำหนดนโยบายและกลยุทธ์การขาย การพยากรณ์การขาย และการจัดทำงบประมาณ การจัดการพนักงานขาย ซึ่งรวมถึงการคัดเลือกและฝึกอบรมพนักงานขาย การกำหนดอาณาเขตการขายและโควตาการขาย การวิเคราะห์เวลา การมอบหมายงาน การควบคุมและประเมินผลงาน การกำหนดค่าตอบแทน

โครงการสัมฤทธิบัตรเปิดรับสมัครปีละ 4 ครั้ง สามารถสมัครเรียนและชำระเงินได้ 3 ช่องทาง

1. สมัครทางออนไลน์

1.1 เข้าเว็บไซต์ https://dssj.stou.ac.th/student/frm003#step-1 หรือสแกน QR Code สมัครออนไลน์

1.2 กรอกข้อมูลให้ครบถ้วนในขั้นตอนที่ 1-5 และปริ้นท์เอกสารชำระเงิน

1.3 นำเอกสารไปชำระเงินด้วยบริการเคาน์เตอร์เซอร์วิส ร้าน 7-ELEVEN หรือด้วยบริการ Pay at Post ณ ที่ทำการไปรษณีย์

1.4 ถ่ายภาพหรือสแกนใบเสร็จรับเงิน (ไฟล์นามสกุล jpeg, png, pdf)

1.5 คลิก Banner สมัครออนไลน์ หรือสแกน QR Code มุมขวาล่างที่ใบแจ้งการชำระเงินค่าสมัคร แล้วอัปโหลดไฟล์ภาพใบเสร็จรับเงิน เป็นอันเสร็จสมบูรณ์ การสมัครออนไลน์ ขั้นตอนที่ 6

2. สมัครทางไปรษณีย์

2.1 ปริ้นท์ใบสมัคร ระเบียนประวัติผู้เรียนแล้วกรอกข้อมูลให้ครบถ้วนสมบูรณ์ พร้อมลงลายมือชื่อให้ครบถ้วน

2.2 ชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียนด้วยบริการ Pay at Post ณ ที่ทำการไปรษณีย์ หรือ ณ จุดรับชำระเงินด้วยบริการเคาน์เตอร์เซอร์วิส ร้าน 7-ELEVEN

2.3 เตรียมหลักฐานการสมัคร (รูปถ่าย 1 นิ้ว 2 รูป สำเนาทะเบียนบ้าน สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรประจำตัวข้าราชการ หรือสำเนาพาสปอร์ต (passport) จัดส่งเอกสารการสมัครและหลักฐานการชำระเงินมาที่มหาวิทยาลัย

3. สมัครด้วยตนเองและชำระเงิน ที่ศูนย์วิทยบริการและชุมชนสัมพันธ์ มสธ. ทั่วประเทศ 12 ศูนย์ หรือ ณ ศูนย์บริการร่วมแบบครบวงจร (มสธ.) ที่ทำการของมหาวิทยาลัย ถนนแจ้งวัฒนะ เมืองทองธานี นนทบุรี

ตารางการสมัครเรียนและการสอบโครงการสัมฤทธิบัตรตามช่วงเวลา ปีละ 4 รุ่น (4 ครั้ง)

ครั้งที่	กำหนดการรับสมัคร	วันสอบ
1	1 มกราคม - 15 มีนาคม	วันเสาร์ และวันอาทิตย์ กลางเดือนกรกฎาคม
2	16 มีนาคม - 15 มิถุนายน	วันเสาร์ และวันอาทิตย์ ต้นเดือนพฤศจิกายน
3	16 มิถุนายน - 15 กันยายน	วันเสาร์ และวันอาทิตย์ ปลายเดือนมกราคม ปีถัดไป
4	16 กันยายน - 15 ธันวาคม	วันเสาร์ และวันอาทิตย์ ต้นเดือนพฤษภาคม ปีถัดไป

****** สำหรับผู้สนใจสามารถศึกษาข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ *****

https//www.stou.ac.th → หลักสูตร/สัมฤทธิบัตร → โครงการสัมฤทธิบัตร

หรือ ติดต่อสอบถาม ฝ่ายบริการเผยแพร่ทางไกล สำนักการศึกษาต่อเนื่อง โทร. 0 2504 7711-12

QR Code โครงการสัมฤทธิบัตร

QR Code ช่องทางการสมัครเรียนโครงการสัมฤทธิบัตร

หน้าโหลด ใบสมัคร → https://www.stou.ac.th/study/sumrit/Learn/learnWWW-2/index.html

+

อ่านรายละเอียด **คำชี้แจง** หน้าเว็บ พร้อมส่งหลักฐานมาที่ →

ติด แสตมป์

เรียน **ฝ่ายรับนักศึกษา สำนักทะเบียนและวัดผล**
มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช
ถนนแจ้งวัฒนะ ตำบลบางพูด อำเภอปากเกร็ด
จังหวัดนนทบุรี 11120

(โครงการสัมฤทธิบัตร รุ่นที่......)

การสอบ

มหาวิทยาลัยบริการจัดสอบให้แก่ผู้เรียนโครงการสัมฤทธิบัตร 2 รูปแบบ โดยผู้เรียนสามารถเลือกสอบได้แบบใดแบบหนึ่ง ดังนี้

- การสอบแบบเผชิญหน้า มีการจัดสอบที่สนามสอบ ผู้เรียนจะต้องเข้าสอบตาม วัน เวลา และสถานที่สอบตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด ณ สนามสอบศูนย์บริการการศึกษาจังหวัด (โรงเรียนประจำจังหวัดทุกจังหวัด)
- การสอบออนไลน์ ปัจจุบันมหาวิทยาลัยให้ผู้เรียนสามารถแจ้งความประสงค์สอบออนไลน์ผ่านเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัย โดยศึกษารายละเอียดการดำเนินการสอบได้ที่ https://www.onlineexam.stou.ac.th/bachelor/

คุณสมบัติของผู้สมัครเรียน

นักเรียน นักศึกษา และประชาชนทั่วไป ไม่จำกัดอายุและวุฒิการศึกษา

ค่าใช้จ่ายในการศึกษา

ผู้สมัครโครงการสัมฤทธิบัตรในประเทศไทย เสียค่าใช้จ่ายครั้งเดียว ซึ่งได้รวมค่าวัสดุการศึกษาและอื่น ๆ ไว้ด้วยแล้ว

- **ชุดวิชาละ 1,100 บาท** **ยกเว้น** ชุดวิชาที่มีการเรียนรู้ผ่านสื่อทางอิเล็กทรอนิกส์ประกอบชุดวิชา จะมีค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้นมากกว่าชุดวิชาปกติ

การสมัครเรียนในชุดวิชาเดิมที่สอบไม่ผ่าน

ผู้เรียนโครงการสัมฤทธิบัตรที่สอบ**ไม่ผ่านหรือไม่ได้เข้าสอบ ผลการสอบเป็น U จะไม่มีการสอบซ่อม** หากประสงค์จะสมัครเรียนในชุดวิชาเดิมที่สอบไม่ผ่านหรือไม่ได้เข้าสอบนั้น สามารถสมัครเรียนได้โดย**ไม่ต้อง**ชำระค่าวัสดุการศึกษา เสียค่าใช้จ่ายเพียงครั้งเดียวและไม่มีค่าใช้จ่ายอื่น ๆ โดยแนบผลการสอบเป็นหลักฐานการสมัคร

- **ชุดวิชาละ 400 บาท** **ยกเว้น**ชุดวิชาที่เปิดสอนมีการปรับปรุงเอกสารการสอน ผู้สมัครต้องชำระค่าใช้จ่ายเต็มจำนวนเหมือนการสมัครเรียนครั้งแรก

การโอนชุดวิชา

ผู้ที่สอบผ่านชุดวิชาใดตามโครงการสัมฤทธิบัตร นอกจากจะได้รับใบสัมฤทธิบัตรรับรองความรู้ในชุดวิชานั้น ๆ แล้วสามารถนำชุดวิชาที่สอบผ่านโอนเข้าหลักสูตรการศึกษาระดับปริญญาตรีได้ โดยทุกชุดวิชาที่โอนต้องปรากฏในโครงสร้างหลักสูตรปัจจุบันที่เข้าศึกษาในปีนั้น ๆ สำหรับนักศึกษาของมหาวิทยาลัยสามารถใช้สิทธิขอโอนได้หลายครั้งตลอดระยะเวลาที่มีสถานภาพเป็นนักศึกษา

- **ข้อควรระวังในการโอนชุดวิชา**

1. การเรียนในโครงการสัมฤทธิบัตรเพื่อโอนชุดวิชาเข้าหลักสูตรปริญญาตรี มสธ. ควรตรวจสอบให้ชัดเจนว่า ชุดวิชาที่เรียนในโครงการฯ มีอยู่ในโครงสร้างหลักสูตรที่ศึกษา
2. เมื่อสอบผ่านในชุดวิชาใด ๆ แล้ว ควรดำเนินการยื่นคำร้องขอโอนชุดวิชาทันที ไม่ควรเก็บไว้นาน เนื่องจากในอนาคตอาจมีการปรับปรุงโครงสร้างหลักสูตร และชุดวิชาที่สอบผ่านนั้น ๆ อาจไม่อยู่ในโครงสร้างหลักสูตรในปีที่ขอโอนได้
3. กรอกคำร้องขอโอนชุดวิชาที่ศึกษาจากมหาวิทยาลัย (มสธ.19) พร้อมแนบสำเนาใบแจ้งผลการสอบหรือผลการสอบที่พิมพ์จากเว็บไซต์ หรือสำเนาใบสัมฤทธิบัตร เป็นหลักฐานประกอบขอโอนชุดวิชา
4. สำหรับนักศึกษา มสธ. ที่สอบผ่านโครงการสัมฤทธิบัตร โดยต้องโอนชุดวิชาที่สอบผ่านให้แล้วเสร็จก่อนภาคการศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ

พิธีมอบสัมฤทธิบัตร

มหาวิทยาลัยจะจัดงานพิธีมอบสัมฤทธิบัตรอย่างยิ่งใหญ่และสมเกียรติแก่ผู้สำเร็จการศึกษา ประมาณกลางปีของทุกปี ทั้งนี้ผู้เข้าร่วมพิธีไม่ต้องเสียค่าใช้จ่ายแต่อย่างใด หากไม่สามารถร่วมงานพิธีมอบฯ ได้ มหาวิทยาลัยจะจัดส่งใบสัมฤทธิบัตรไปให้ทางไปรษณีย์หลังจากเสร็จพิธีมอบ



โครงการสัมฤทธิบัตรบัณฑิตศึกษา

มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช เปิดรับสมัครผู้ที่อยู่ระหว่างการศึกษาระดับปริญญาตรีหรือสำเร็จการศึกษาอย่างน้อยระดับปริญญาตรีเข้าเรียนในโครงการสัมฤทธิบัตรบัณฑิตศึกษาที่ต้องการเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ความชำนาญในการพัฒนาวิชาชีพของตน และยกระดับวิทยฐานะ แก่ผู้ประกอบอาชีพในหน่วยงานต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น โดยมหาวิทยาลัยได้นำชุดวิชาที่เปิดสอนในระดับปริญญาโทมาให้เลือกเรียนได้ตามความสนใจ สามารถ**สมัครเรียนได้ครั้งละ 1-2 ชุดวิชา** มีเวลาในการศึกษาแต่ละครั้งประมาณ 4 เดือน และเข้าสอบพร้อมนักศึกษาระดับปริญญาโท ด้วยระบบการสอบออนไลน์เท่านั้น เมื่อสอบผ่านตามเกณฑ์การประเมินผลของมหาวิทยาลัยจะได้รับ**ใบสัมฤทธิบัตรบัณฑิตศึกษา**รับรองความรู้ในชุดวิชานั้น ๆ

การรับสมัคร

โครงการสัมฤทธิบัตรบัณฑิตศึกษา เปิดรับสมัครปีละ 2 รุ่น 2 ครั้ง โดยผู้สนใจสามารถเลือกเรียนได้ครั้งละ 1-2 ชุดวิชา จากชุดวิชาที่เปิดสอนในระดับปริญญาโท ซึ่งมีหลากหลายสาขาวิชาให้เลือกสมัครเรียน

ศึกษารายละเอียดและ download ใบสมัครได้ที่ https://www.stou.ac.th หัวข้อหลักสูตร/สัมฤทธิบัตร → หลักสูตรสัมฤทธิบัตรบัณฑิตศึกษา

ตารางสมัครเรียนและการสอบโครงการสัมฤทธิบัตรบัณฑิตศึกษา ปีละ 2 รุ่น (2 ครั้ง)

ครั้งที่	กำหนดการรับสมัคร	วันสอบ
1	เมษายน - มิถุนายน	วันเสาร์ และวันอาทิตย์ ปลายเดือนกุมภาพันธ์ ปีถัดไป
2	ตุลาคม - ธันวาคม	วันเสาร์ และวันอาทิตย์ ปลายเดือนสิงหาคม ปีถัดไป

******** สำหรับผู้สนใจสามารถศึกษาข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ *******

https//www.stou.ac.th → หลักสูตร/สัมฤทธิบัตร → โครงการสัมฤทธิบัตรบัณฑิตศึกษา

หรือ ติดต่อสอบถาม ฝ่ายบริการเผยแพร่ทางไกล สำนักการศึกษาต่อเนื่อง โทร. 0 2504 7711-12

QR Code
โครงการสัมฤทธิบัตรบัณฑิตศึกษา

หน้าโหลด
ใบสมัคร

https://www.stou.ac.th/study/sumrit/Education/Edu4.html

อ่านรายละเอียด
คำชี้แจง หน้าเว็บ
พร้อมส่งหลักฐานมาที่

ติด
แสตมป์

เรียน **สำนักบัณฑิตศึกษา**
มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช
ถนนแจ้งวัฒนะ ตำบลบางพูด อำเภอปากเกร็ด
จังหวัดนนทบุรี 11120

(โครงการสัมฤทธิบัตรบัณฑิตศึกษา รุ่นที่......)

การสอบ

มหาวิทยาลัยบริการจัดสอบให้แก่ผู้เรียนโครงการสัมฤทธิบัตรบัณฑิตศึกษาเป็นระบบการสอบออนไลน์เท่านั้น ศึกษารายละเอียดการดำเนินการสอบได้ที่ https://onlineexam.stou.ac.th/grad/







คุณสมบัติของผู้สมัครเรียน

1. ต้องเป็นบุคคลที่อยู่ระหว่างการศึกษาระดับปริญญาตรี **หรือ**
2. สำเร็จการศึกษาอย่างน้อยระดับปริญญาตรีหรือเทียบเท่าจากมหาวิทยาลัยหรือสถาบันอุดมศึกษา **หรือ**
3. เป็นนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช **หรือ**
4. มีคุณสมบัติเฉพาะตามที่สาขาวิชากำหนด

ค่าใช้จ่ายในการศึกษา

ผู้สมัครเรียนต้องชำระค่าใช้จ่ายในการลงทะเบียนเรียน ชุดวิชาละ 11,200 บาท โดยเสียค่าใช้จ่ายครั้งเดียวและไม่มีค่าใช้จ่ายอื่น ๆ

การลงทะเบียนเรียนซ้ำชุดวิชาเดิมที่สอบไม่ผ่าน

ผู้เรียนโครงการสัมฤทธิบัตรบัณฑิตศึกษา หากต้องการสมัครเรียนชุดวิชาเดิมที่สอบไม่ผ่านหรือไม่ได้เข้าสอบ เสียค่าใช้จ่ายชุดวิชาละ 9,500 บาท **ยกเว้น** ชุดวิชานั้นมีการปรับปรุงเอกสารการสอนจะต้องเสียค่าใช้จ่ายเต็มจำนวน และโปรดแนบใบแจ้งผลการสอบเพื่อเป็นหลักฐานประกอบ

การโอนชุดวิชา

ผู้เรียนโครงการสัมฤทธิบัตรบัณฑิตศึกษา เมื่อเรียนสำเร็จและได้รับผลการประเมินระดับคะแนน B หรือ 3.00 ขึ้นไป สามารถนำชุดวิชาที่เรียนจากโครงการสัมฤทธิบัตรบัณฑิตศึกษามาโอนเข้าในหลักสูตรการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาของ มสธ. ได้เมื่อสมัครเป็นนักศึกษาและผ่านการคัดเลือกเข้าศึกษากับมหาวิทยาลัย และชุดวิชาที่โอนนั้นเป็นชุดวิชาในโครงสร้างหลักสูตรที่ศึกษาตามระเบียบของมหาวิทยาลัย

ประโยชน์ที่ผู้เรียนจะได้รับ

1. ได้พัฒนาความรู้ และทักษะในการบริหารงานวิชาการ งานบุคลากร และงบประมาณ ตามแนวปฏิรูปการศึกษา

2. ได้แลกเปลี่ยนความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ในการทำงาน

3. นำความรู้ไปใช้ในการดำเนินชีวิตประจำวันของตนอย่างมีคุณภาพ

4. ได้ทดสอบความสามารถของตนในการเรียนตามระบบการสอนทางไกลของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

5. สามารถนำชุดวิชาที่สอบผ่านตามโครงการสัมฤทธิบัตรบัณฑิตศึกษาโอนเข้าหลักสูตรการศึกษาระดับปริญญาโททำให้ใช้เวลาในการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาน้อยลง

การเรียนในโครงการสัมฤทธิบัตรบัณฑิตศึกษา

มหาวิทยาลัยจัดการเรียนให้ผู้เรียนศึกษาได้ด้วยตนเองตามระบบการเรียนการสอนทางไกลของมหาวิทยาลัย โดยอาศัยสื่อการสอนประเภทต่าง ๆ ที่มหาวิทยาลัยจัดให้ ได้แก่

1) สื่อหลัก - สื่อสิ่งพิมพ์ ซึ่งประกอบด้วย แนวการศึกษา ประมวลสาระชุดวิชา (แต่ละชุดวิชามีค่าไม่น้อยกว่า 6 หน่วยกิตทวิภาค)

2) กิจกรรมปฏิสัมพันธ์ เป็นกิจกรรมที่จะช่วยเสริมเติมเต็มในส่วนที่เป็นทักษะพิสัย และเจตพิสัย เป็นการพบปะ สนทนาโต้ตอบระหว่างอาจารย์ผู้สอน นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา และผู้เรียนโครงการสัมฤทธิบัตรบัณฑิตศึกษา โดยจะมีคะแนนเก็บและคะแนนสอบข้อเขียนตามแต่สาขาวิชานั้น ๆ กำหนด กิจกรรมปฏิสัมพันธ์ มีดังนี้

2.1 การสัมมนาเสริม ผู้เรียนทุกคนต้องเข้าร่วมกิจกรรม ในรูปแบบของการอภิปราย การนำเสนอผลงาน ซึ่งกำหนดไว้ในเอกสาร “แผนกิจกรรมการเรียนและแนวการศึกษา” ผู้เรียนต้องอภิปรายแลกเปลี่ยนความคิดเห็น และอาจารย์จะให้คะแนนการสัมมนาเสริมจากผลงาน โดยจัดให้มีการสัมมนาเสริมครั้งละ 2 วัน ในวันเสาร์และวันอาทิตย์ ตามสถานที่ที่มหาวิทยาลัยจะนัดหมายกับผู้เรียนต่อไป

2.2 การเรียนแบบมีปฏิสัมพันธ์ผ่านระบบออนไลน์ (e-learning) เป็นการให้ผู้เรียนเข้าร่วมกิจกรรมเพื่อส่งงาน เสนอผลงาน โดยต้องมีการร่วมอภิปราย และแลกเปลี่ยนความคิดเห็นระหว่างอาจารย์และผู้เรียนบนเครือข่าย

2.3 การสัมมนาเข้ม เป็นการนัดหมายให้ผู้เรียนที่ลงทะเบียนเรียนในชุดวิชาแกนหรือชุดวิชาเฉพาะของสาขาวิชานั้น ๆ ต้องเข้าร่วมประชุมเชิงปฏิบัติการ โดยการอภิปรายกลุ่มใหญ่ กลุ่มย่อย และสร้างสรรค์ผลงานของกลุ่มพร้อมนำเสนอในการสัมมนาเข้มจะใช้เวลาประมาณ 2-3 วัน ในวันศุกร์-วันอาทิตย์ ณ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ถนนแจ้งวัฒนะ ตำบลบางพูด อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี 11120



ติดต่อสอบถามเพิ่มเติมได้

- **ฝ่ายบริการเผยแพร่ทางไกล สำนักการศึกษาต่อเนื่อง**
  โทร. 0 2504 7711-12
- **ฝ่ายทะเบียนและวัดผลบัณฑิตศึกษา**
  โทร. 0 2504 7562-4

QR Code เว็บไซต์ โครงการสัมฤทธิบัตรบัณฑิตศึกษา

กิจกรรมนักศึกษา

ชมรมนักศึกษา มสธ.

ระบบการศึกษาทางไกลของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราชกำหนดให้นักศึกษาศึกษาด้วยตนเองจากสื่อต่าง ๆ ที่มหาวิทยาลัยจัดให้เป็นหลัก นักศึกษาจึงต่างคนต่างเรียนอยู่ที่บ้านเป็นส่วนใหญ่ โอกาสที่จะรู้จักสนิทสนมกับเพื่อนในท้องถิ่นที่เรียนร่วมสาขาวิชาเดียวกันจึงมีน้อย หรือเมื่อมีปัญหาวิชาการต้องการจะไต่ถามจากอาจารย์ผู้สอนแม้จะติดต่อได้ทางไปรษณีย์ ทางโทรศัพท์และจากการเข้ารับการสอนเสริม แต่ก็มีข้อจำกัดอยู่บ้าง มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราชจึงเห็นว่านักศึกษาในแต่ละท้องถิ่นน่าจะสามารถรวมตัวกันทำกิจกรรมเพื่อจะได้มีโอกาสรู้จักสนิทสนมกันเพื่อช่วยเหลือกันทางด้านวิชาการและด้านอื่น ๆ อันจะเป็นประโยชน์ต่อนักศึกษาต่อไป มหาวิทยาลัยจึงได้ส่งเสริมให้มีการจัดตั้งชมรมนักศึกษามหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราชขึ้นจังหวัดละ 1 ชมรม โดยมีรายละเอียดดังนี้

1. วัตถุประสงค์ของการจัดตั้งชมรมนักศึกษา

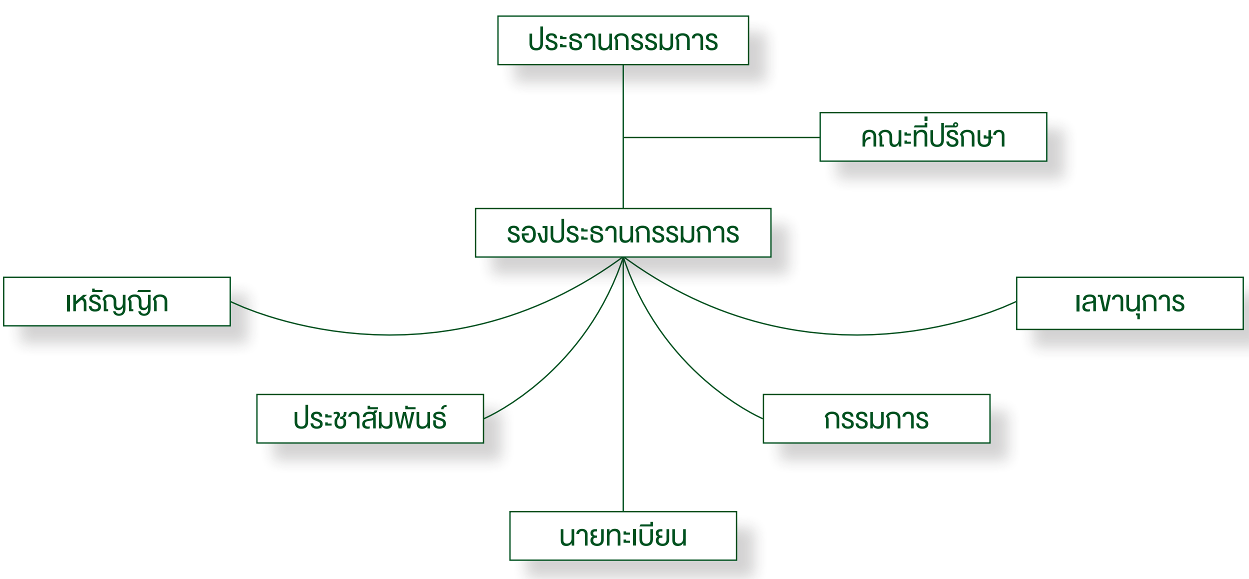
1.1 เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ข้อมูลข่าวสาร กิจกรรม และเกียรติคุณของมหาวิทยาลัยแก่นักศึกษา

1.2 เป็นศูนย์กลางในการพบปะแลกเปลี่ยนความรู้ ความคิดเห็นด้านวิชาการและอาชีพระหว่างนักศึกษากับนักศึกษา หรือนักศึกษากับคณาจารย์ของมหาวิทยาลัย

1.3 ส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีระหว่างมหาวิทยาลัยกับนักศึกษา และระหว่างนักศึกษากับนักศึกษา

1.4 ให้บริการ ให้ความร่วมมือด้านวิชาการ วิชาชีพ ที่เป็นประโยชน์แก่นักศึกษาและชุมชน

2. รูปแบบโครงสร้างคณะกรรมการบริหารชมรมนักศึกษา



หมายเหตุ

1. รองประธานกรรมการ จำนวนไม่เกิน 3 คน
2. กรรมการ จำนวนไม่เกิน 11 คน

การจัดตั้งชมรมนักศึกษามหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราชจังหวัดต่าง ๆ ในแต่ละชมรมนักศึกษาจะมีคณะกรรมการบริหารชมรมนักศึกษาที่ได้มาจากการเลือกตั้งโดยสมาชิกที่เข้าประชุมใหญ่สามัญประจำปี เพื่อเลือกตั้งคณะกรรมการบริหารชมรมนักศึกษา

3. ประเภทของกิจกรรมของชมรมนักศึกษา

3.1 กิจกรรมทางวิชาการ เช่น โครงการเรียนอย่างไรจึงประสบผลสำเร็จ โครงการเพื่อนช่วย-เพื่อนเรียน โครงการเตรียมตัวก่อนสอบ ห้องสอบจำลอง และการสัมมนาผู้นำชมรมนักศึกษา

3.2 กิจกรรมด้านกีฬาและส่งเสริมสุขภาพ เช่น กิจกรรมกีฬาสัมพันธ์ชมรมนักศึกษา และกีฬาพื้นบ้าน

3.3 กิจกรรมด้านบำเพ็ญประโยชน์และรักษาสิ่งแวดล้อม เช่น กิจกรรมออกค่ายอาสาพัฒนาค่าย มสธ. เขียวทองสัมพันธ์ กิจกรรมปลูกป่าเฉลิมพระเกียรติ และกิจกรรม มสธ. ร่วมใจต้านภัยหนาว

3.4 กิจกรรมด้านการเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรม เช่น กิจกรรมค่ายธรรมะกับชมรมนักศึกษา กิจกรรมจิตอาสา มสธ.

3.5 กิจกรรมด้านส่งเสริมศิลปะและวัฒนธรรม เช่น กิจกรรมไหว้ครูในวันปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่ กิจกรรมรดน้ำดำหัวคณาจารย์ กฐินพระราชทาน และงานวันลอยกระทง เป็นต้น











4. การรับสมัครเป็นสมาชิกชมรมนักศึกษา

4.1 สมัครด้วยตนเองในระบบออนไลน์

4.2 สมัครทางไปรษณีย์ถึงชมรมนักศึกษา **หรือ**

4.3 ติดต่องานกิจกรรมนักศึกษาและเครือข่ายสัมพันธ์ สำนักบริการการศึกษา มสธ. โทรศัพท์ 0 2504 7637, 0 2504 7639, 0 2504 7630 หรือ ศูนย์วิทยบริการและชุมชนสัมพันธ์ มสธ. ทุกแห่ง

5. ประโยชน์ที่นักศึกษาจะได้รับจากการเข้าร่วมกิจกรรมชมรมนักศึกษา

5.1 มีโอกาสเรียนสำเร็จตามจุดมุ่งหมาย

5.2 ได้พบกับเพื่อนนักศึกษา และคณาจารย์ของมหาวิทยาลัย

5.3 ได้รับคำปรึกษา แนะนำและการแก้ไขปัญหาด้านการเรียน

5.4 ได้ฝึกการทำงานร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีความสุข

5.5 ได้ฝึกความเป็นผู้นำและผู้ตามที่ดี

นักศึกษาที่สนใจจะสมัครเป็นสมาชิกชมรมนักศึกษา มสธ. สามารถติดต่อสมัครได้ในระบบออนไลน์ หรือติดต่อกับประธานชมรมนักศึกษา มสธ. แต่ละจังหวัด ตามที่อยู่และเบอร์โทรศัพท์ใน https://www.stou.ac.th สำนักบริการการศึกษา → หน่วยงานในสังกัด → ฝ่ายแนะแนวการศึกษา → งานกิจกรรมนักศึกษาและเครือข่ายสัมพันธ์ → งานชมรมนักศึกษาหรือติดต่องานกิจกรรมและเครือข่ายสัมพันธ์ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช โทรศัพท์ 0 2504 7637 , 0 2504 7639 , 0 2504 7630

การศึกษาวิชาทหาร

นักศึกษาซึ่งมีความประสงค์จะเรียนวิชาทหารระหว่างศึกษาในมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราชต่อจนจบหลักสูตรชั้นปีที่ 2 ถึง 5 ของกรมการรักษาดินแดน สามารถสมัครเรียนได้ดังมีรายละเอียดต่อไปนี้



1. คุณสมบัติผู้สมัครวิชาทหาร

1.1 สำเร็จการศึกษาวิชาทหารไม่น้อยกว่าชั้นปีที่ 2
1.2 ไม่เคยหยุดพักการศึกษาวิชาทหารมาแล้วเกิน 2 ปี (นับถึงวันสมัคร)
1.3 มีอายุไม่เกิน 26 ปีบริบูรณ์ (นับถึงวันสมัคร)
1.4 ไม่เป็นทหารประจำการ หรือ ทหารกองประจำการ หรือถูกกำหนดตัวเข้ากองประจำการแล้ว
1.5 มีภูมิลำเนาอยู่จังหวัดใดก็ได้ แต่ต้องไปรายงานตัวเข้ารับการฝึก ณ ศูนย์ฝึกกำลังสำรอง กรมการรักษาดินแดน ถนนวิภาวดีรังสิต กรุงเทพมหานคร ก่อน จึงขอโอนย้ายไปเรียน ณ ศูนย์ฝึกในจังหวัดที่ท่านมีภูมิลำเนาอยู่

2. ระยะเวลาการรับสมัครระหว่างวันที่ 15 มกราคม-31 สิงหาคมของทุกปี

3. หลักฐานการสมัคร

1) รูปถ่ายสวมชุดนักศึกษาวิชาทหาร หน้าตรงไม่สวมหมวก ขนาด 1 นิ้ว	จำนวน 2 รูป
2) สำเนาบัตรประจำตัวนักศึกษา	จำนวน 2 ฉบับ
3) สำเนาใบแสดงวุฒิการศึกษา	จำนวน 2 ฉบับ
4) สำเนาบัตรประจำตัวนักศึกษาวิชาทหาร	จำนวน 2 ฉบับ
5) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน	จำนวน 2 ฉบับ
6) สำเนาทะเบียนบ้าน	จำนวน 2 ฉบับ
7) สำเนาใบเปลี่ยนชื่อ ชื่อสกุล (ถ้ามี)	จำนวน 2 ฉบับ
8) สำเนา สด.9 หรือ สด.10 หรือ สด.35 (ถ้ามี) (เฉพาะนักศึกษาวิชาทหารชั้นปีที่ 3 ชาย)	จำนวน 2 ฉบับ
9) สำเนาหนังสือรับรองการฝึกวิชาทหาร ขอจากศูนย์ฝึกที่ นศท.ฝึก	จำนวน 2 ฉบับ (ฉบับจริงนำไปวันรายงานตัว)

หมายเหตุ : หลักฐานการสมัครทุกฉบับต้องเซ็นสำเนาถูกต้อง

4. ขั้นตอนการสมัคร

1) ขอรับใบสมัครเรียนวิชาทหารทางไปรษณีย์ โดยส่งจดหมายไปที่ **งานกิจกรรมนักศึกษาและเครือข่ายสัมพันธ์ สำนักบริการการศึกษา** มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ตำบลบางพูด อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี 11120 หรือ Download ทาง https://www.stou.ac.th → สำนักบริการการศึกษา → ฝ่ายแนะแนวการนักศึกษา → งานกิจกรรมนักศึกษาและเครือข่ายสัมพันธ์ → นักศึกษาวิชาทหาร → ใบสมัครนักศึกษาวิชาทหาร หรือขอรับใบสมัครด้วยตนเองทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค

ส่วนกลาง ณ ฝ่ายแนะแนวการศึกษา สำนักบริการการศึกษา มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช โทรศัพท์ 0 2504 7639, 0 2504 7637, 0 2504 7630, 098 350 4377

ส่วนภูมิภาค ณ ศูนย์วิทยบริการและชุมชนสัมพันธ์ มสธ. 12 จังหวัด ได้แก่ ลำปาง สุโขทัย นครสวรรค์ อุดรธานี อุบลราชธานี จันทบุรี นครนายก เพชรบุรี นครศรีธรรมราช ยะลา กาญจนบุรี และนนทบุรี

2) ส่งหลักฐานการสมัครเรียนวิชาทหารทางไปรษณีย์ ไปยังฝ่ายแนะแนวการศึกษา งานกิจกรรมนักศึกษาและเครือข่ายสัมพันธ์ สำนักบริการการศึกษา มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ตำบลบางพูด อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี 11120 หรือทางโทรสาร 0 2503 3868

3) ยื่นหลักฐานการสมัครเรียนวิชาทหารด้วยตนเองที่ฝ่ายแนะแนวการศึกษา งานกิจกรรมนักศึกษาและเครือข่ายสัมพันธ์ สำนักบริการการศึกษา มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ระหว่างวันที่ 15 มกราคม - 31 สิงหาคม (เฉพาะในวัน - เวลาราชการ)

4) รายงานตัวเข้ารับการฝึกวิชาทหารด้วยตนเอง ณ ศูนย์ฝึกกำลังสำรอง กรมการรักษาดินแดน (วัน - เวลารายงานตัวเข้ารับการฝึกประมาณ สัปดาห์ที่ 1 ของเดือนกันยายน กำหนดวันจริงจะแจ้งให้นักศึกษาทราบอีกครั้ง)

การผ่อนผันการเข้ารับราชการทหาร

นักศึกษามหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราชสามารถขอผ่อนผันการเข้ารับราชการทหารได้ ตามกฎกระทรวงการผ่อนผันเข้ารับราชการเป็นทหารกองประจำการแก่บุคคลซึ่งอยู่ระหว่างการศึกษาหรือการเรียนรู้ พ.ศ. 2549 โดยมีรายละเอียด ดังนี้

- **คุณสมบัติ**
  1. เป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช
  2. ต้องมีผลการสอบไล่ได้ ภาคละไม่น้อยกว่า 9 หน่วยกิต (2 ชุดวิชา) ทุกภาคการศึกษาติดต่อกัน
  3. นักศึกษา ระดับอนุปริญญาและปริญญาตรี ผ่อนผันจนบุคคลนั้นมีอายุไม่เกิน 26 ปีบริบูรณ์
     เว้นแต่ นิสิตหรือนักศึกษาแพทยศาสตร์

- **หลักฐานในการผ่อนผัน**



1.	ใบรับรองการเป็นนักศึกษา (ขอจากสำนักทะเบียนและวัดผล)	จำนวน 1 ฉบับ
2.	ใบรายงานผลการเรียน (ขอจากสำนักทะเบียนและวัดผล)	จำนวน 1 ฉบับ
3.	สำเนาใบ สด. 9	จำนวน 2 ฉบับ
4.	สำเนาหมายเรียกเข้ารับราชการทหาร	จำนวน 2 ฉบับ
5.	สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน	จำนวน 2 ฉบับ
6.	สำเนาบัตรประจำตัวนักศึกษา	จำนวน 2 ฉบับ
7.	สำเนาทะเบียนบ้าน	จำนวน 2 ฉบับ
8.	รูปถ่ายขนาด 1 นิ้ว	จำนวน 2 รูป
9.	สำเนาการเปลี่ยนชื่อ - ชื่อสกุล (ถ้ามี) (การเปลี่ยนชื่อ - ชื่อสกุล ต้องนำหลักฐาน สด.9 ไปเปลี่ยนชื่อ - ชื่อสกุลให้ถูกต้องเรียบร้อยจึงจะทำการผ่อนผันฯ ได้)	จำนวน 2 ฉบับ
10.	สำเนาใบสำคัญ สด.10 ในกรณีที่ย้ายภูมิลำเนาทหาร (ถ้ามี)	จำนวน 2 ฉบับ

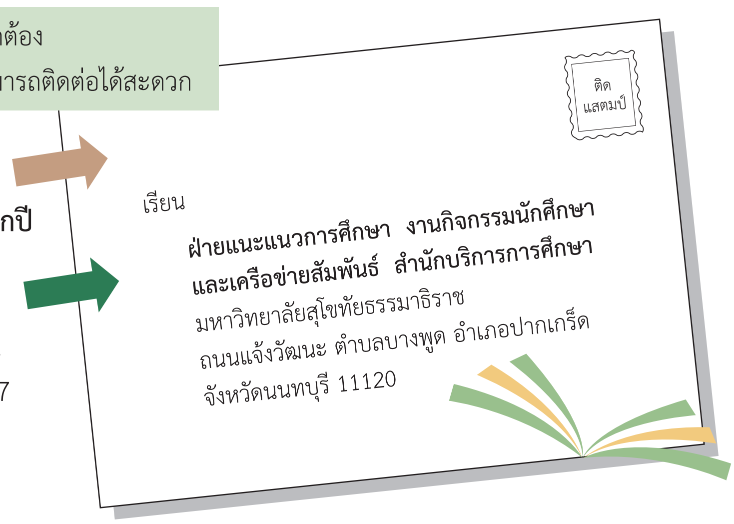
หมายเหตุ : 1. หลักฐานทุกฉบับต้องรับรองสำเนาถูกต้อง
2. แจ้งเบอร์โทรศัพท์ของนักศึกษาที่สามารถติดต่อได้สะดวก

- **การดำเนินการ**

  ส่งหลักฐาน **ภายในเดือนธันวาคมของทุกปี**

- **ติดต่อสอบถามรายละเอียดได้ที่**

  โทรศัพท์ 0 2504 7639, 0 2504 7637,
  0 2504 7630, 09 8350 4377
  โทรสาร 0 2503 3868



กีฬามหาวิทยาลัย

นักศึกษาซึ่งมีความประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือกเป็นนักกีฬาของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราชเพื่อเป็นตัวแทนไปแข่งขันในกิจกรรมกีฬามหาวิทยาลัย มีรายละเอียดดังต่อไปนี้

1. คุณสมบัติของผู้สมัคร

1.1 มีอายุไม่เกิน 28 ปี โดยให้นับถึงวันที่ 1 มกราคมของปีที่สมัครเข้าแข่งขัน

1.2 เป็นนักศึกษาตามหลักสูตรระดับปริญญาตรี และไม่เคยจบการศึกษาระดับปริญญาตรีมาก่อน

1.2.1 กรณีเป็นนักศึกษาใหม่แรกเข้า ต้องลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษาที่ 1 ไม่น้อยกว่า 2 ชุดวิชา

1.2.2 กรณีเป็นนักศึกษาปัจจุบัน ต้องสอบผ่านมาแล้วไม่น้อยกว่า 3 ชุดวิชา และต้องลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษาที่สมัครเข้ารับการคัดเลือกอย่างน้อย 2 ชุดวิชา

2. ระยะเวลารับสมัคร ตั้งแต่ 1 มกราคม - 30 สิงหาคม ของทุกปี

3. การขอรับใบสมัครและการสมัครเป็นนักกีฬามหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

นักศึกษาที่สนใจสมัครเข้ารับการคัดเลือกเป็นนักกีฬามหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช สามารถขอใบสมัครได้ที่

3.1 ทางจดหมาย โดยส่งแบบขอรับใบสมัครเป็นนักกีฬามหาวิทยาลัย (ด้านล่าง) มาที่ ฝ่ายแนะแนวการศึกษา งานกิจกรรมนักศึกษาและเครือข่ายสัมพันธ์ สำนักบริการการศึกษา มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ถนนแจ้งวัฒนะ ตำบลบางพูด อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี 11120

3.2 ติดต่อขอรับใบสมัครเป็นนักกีฬามหาวิทยาลัย ได้ด้วยตนเองที่ ศูนย์วิทยบริการและชุมชนสัมพันธ์ มสธ. จังหวัดลำปาง สุโขทัย อุดรธานี อุบลราชธานี นครสวรรค์ นครนายก เพชรบุรี จันทบุรี นครศรีธรรมราช ยะลา กาญจนบุรี และนนทบุรี

3.3 ดาวน์โหลดใบสมัครเป็นนักกีฬามหาวิทยาลัยจากเว็บไซต์ https://www.stou.ac.th → สำนัก/หน่วยงาน → สำนักบริการการศึกษา → ฝ่ายแนะแนวการศึกษา งานกิจกรรมนักศึกษาและเครือข่ายสัมพันธ์

ให้นักศึกษากรอกใบสมัครเข้ารับการคัดเลือกเป็นนักกีฬามหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราชให้ครบถ้วน ส่งมาที่ ฝ่ายแนะแนวการศึกษา งานกิจกรรมนักศึกษาและเครือข่ายสัมพันธ์ สำนักบริการการศึกษา มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ถนนแจ้งวัฒนะ ตำบลบางพูด อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี 11120

4. การประกาศรายชื่อ ประกาศรายชื่อผู้ที่ผ่านการพิจารณาคุณสมบัติและมีสิทธิ์เข้าร่วมการคัดเลือกตัวเป็นตัวแทนมหาวิทยาลัย รวมถึงการเคลื่อนไหวต่าง ๆ ของกีฬามหาวิทยาลัยทางหน้าเว็บไซต์ข้างต้น

5. ติดต่อสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม หรือขอรับ-ส่ง แบบขอรับใบสมัครเป็นนักกีฬามหาวิทยาลัยได้ที่ ฝ่ายแนะแนวการศึกษา งานกิจกรรมนักศึกษาและเครือข่ายสัมพันธ์ สำนักบริการการศึกษา โทรศัพท์ 0 2504 7639, 0 2504 7637, 0 2504 7630

แบบขอรับใบสมัครเป็นนักกีฬามหาวิทยาลัย (กรุณากรอกข้อความด้วยตัวบรรจง)

ข้าพเจ้า (นาย, นาง, นางสาว) ....ชื่อสกุล..

รหัสนักศึกษา...อยู่บ้านเลขที่.....................หมู่ที่............ซอย...

ถนน.......................................ตำบล/แขวง..อำเภอ/เขต..

จังหวัด..รหัสไปรษณีย์.......................โทรศัพท์..

ลงชื่อ..

(..)

การติดต่อกับมหาวิทยาลัย

มหาวิทยาลัยได้เปิดช่องทางการติดต่อสื่อสารระหว่างนักศึกษากับมหาวิทยาลัยเพื่อให้นักศึกษาสามารถขอคำปรึกษาเกี่ยวกับกิจกรรมการศึกษาต่าง ๆ ไว้หลากหลายรูปแบบ เช่น โทรศัพท์ จดหมาย e-mail กระดานสนทนาใน Internet และการติดต่อด้วยตนเอง โดยมีรายละเอียด ดังนี้

1. โทรศัพท์

นักศึกษาที่มีความประสงค์ต้องการข้อมูลการลงทะเบียนเรียน การเพิ่มชุดวิชา การถอนชุดวิชา การลาพักการศึกษา การสอบ การต่ออายุสถานภาพนักศึกษา การสำเร็จการศึกษา และข่าวสารทั่วไปของมหาวิทยาลัย สามารถสอบถามได้ที่ ศูนย์สารสนเทศ โทร. 0 2504 7788

สำหรับข้อมูล ข่าวสารเกี่ยวกับ สถานที่สอบ ผลการสอบ และขั้นตอนวิธีการดำเนินกิจกรรมการศึกษาต่าง ๆ นักศึกษาสามารถใช้บริการโทรศัพท์ระบบอัตโนมัติ 24 ชั่วโมง โทร. 0 2504 7799

นักศึกษาที่อยู่ในส่วนภูมิภาคสามารถติดต่อขอคำปรึกษาในปัญหาต่าง ๆ จากศูนย์วิทยบริการและชุมชนสัมพันธ์ มสธ. ทั้ง 18 แห่งทั่วประเทศ (ศึกษารายละเอียดหมายเลขโทรศัพท์ และพื้นที่รับผิดชอบของแต่ละศูนย์ฯ ได้ที่หน้า 103-106)

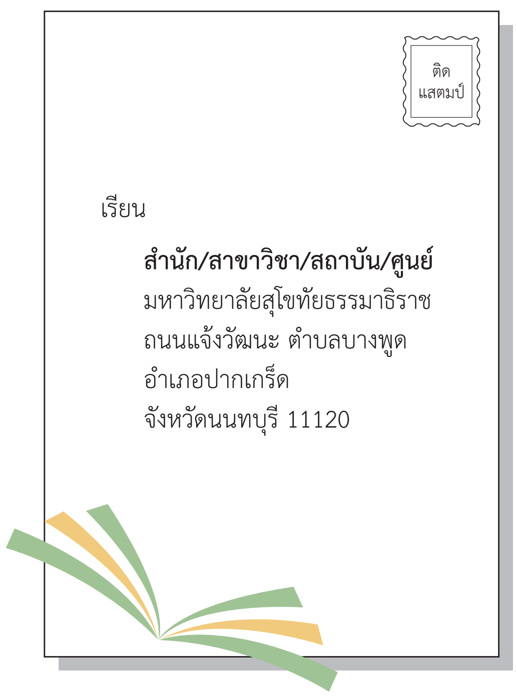
เพื่อให้เรื่องที่ต้องการติดต่อสอบถามได้รับความกระจ่างและรวดเร็ว โปรดปฏิบัติดังนี้

1. **ติดต่อสอบถามเรื่องที่ต้องการทราบ กับหน่วยงานที่รับผิดชอบโดยตรง**
2. **แจ้งชื่อ-ชื่อสกุล**
3. **แจ้งเลขประจำตัวนักศึกษา**
4. **ปัญหาที่ต้องการจะสอบถามต้องชัดเจน**

(ศึกษารายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับ หน่วยงาน และเรื่องที่ติดต่อ/เบอร์โทรศัพท์/โทรสาร และ e-mail address ได้ที่หน้า 102-106)

2. จดหมาย

การติดต่อกับมหาวิทยาลัยทางจดหมาย จัดเป็นวิธีการติดต่อที่ค่อนข้างใช้เวลาในการติดต่อ เหมาะกับปัญหาทั่วไปที่ไม่เร่งด่วน ในการติดต่อให้นักศึกษาระบุ ชื่อ ชื่อสกุล เลขประจำตัวนักศึกษา สาขาวิชา แขนงวิชา/วิชาเอกที่ศึกษา ที่อยู่ โทรศัพท์ที่ติดต่อได้ และประเด็นปัญหาที่สอบถามให้ชัดเจน และส่งถึงหน่วยงานที่รับผิดชอบ (ศึกษารายละเอียดบทบาทหน้าที่ของหน่วยงานได้จากหน้า 102-106) ส่งมาตามที่อยู่ต่อไปนี้



หากนักศึกษาต้องการติดต่อกับมหาวิทยาลัยให้รวดเร็ว ขอแนะนำให้ติดต่อผ่านช่องทางอื่น เช่น e-mail, กระดานสนทนา (Web board) ของหน่วยงาน ซึ่งจะได้รับคำตอบที่รวดเร็วกว่า และไม่เสียค่าใช้จ่าย

3. e-mail

e-mail ถือเป็นการติดต่อที่รวดเร็ว ซึ่งขณะนี้หน่วยงานที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับนักศึกษาโดยตรงได้เพิ่มช่องทางการติดต่อนี้เพื่อเปิดโอกาสให้นักศึกษาสามารถติดต่อกับมหาวิทยาลัยได้หลากหลายช่องทางมากยิ่งขึ้น (สามารถดู e-mail address ได้จากหน้า 102-106) หรือนักศึกษาสามารถติดต่อทางเว็บไซต์ ของมหาวิทยาลัย https://www.stou.ac.th ซึ่งนักศึกษาสามารถที่จะขอคำปรึกษาผ่านกระดานสนทนา (Webboard) ของหน่วยงานต่าง ๆ

4. การติดต่อขอใช้บริการของมหาวิทยาลัย

มหาวิทยาลัยได้จัดตั้งหน่วยงานเพื่อให้บริการด้านการศึกษาแก่นักศึกษาที่ประสงค์จะติดต่อโดยตรงกับมหาวิทยาลัยในกิจกรรมต่าง ๆ ที่นักศึกษาต้องดำเนินการตั้งแต่การสมัคร กิจกรรมระหว่างการศึกษา จนถึงการสำเร็จการศึกษา นักศึกษาสามารถขอรับบริการและขอคำแนะนำปรึกษาได้ที่

1) ศูนย์บริการร่วมแบบครบวงจร ณ ที่ทำการของมหาวิทยาลัย จังหวัดนนทบุรี

2) ศูนย์วิทยบริการและชุมชนสัมพันธ์ มสธ. ทั่วประเทศ (ศึกษารายละเอียดหน้า 103-106)

นอกจากนี้นักศึกษายังสามารถติดต่อหน่วยงานต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัยได้ทางโทรศัพท์และจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ได้ที่ @stoucallcenter



การติดต่อขอใช้บริการของมหาวิทยาลัย

หน่วยงาน/เรื่องที่ติดต่อ	โทรศัพท์/e-mail address
(1) ศูนย์สารสนเทศ - ให้บริการสารสนเทศของมหาวิทยาลัย - ตรวจสอบกำหนดการกิจกรรมการศึกษาต่าง ๆ เช่น การลงทะเบียน เอกสารการสอน การสอนเสริม การออกอากาศรายการวิทยุกระจายเสียง วิทยุโทรทัศน์ การสอบ การอบรมเข้ม ฯลฯ - วิธีดำเนินการ และขอรับใบคำร้อง	โทร. 0 2504 7788 Line : @stoucallcenter Email : ic.proffice@stou.ac.th Facebook : STOU callcenter
(2) สำนักบริการการศึกษา **งานแนะแนวพัฒนานักศึกษา และบัณฑิต** - การปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่ - การแนะแนวการศึกษาและอาชีพ - การพัฒนาทักษะทางการเรียนในระบบการศึกษาทางไกล - ทุนการศึกษา - บัณฑิตอาสา	โทร. 0 2504 7631-7 co.esoffice@stou.ac.th
งานบริการนักศึกษาพิการ - การจัดแผนบริการการศึกษาสำหรับนักศึกษาพิการ - เงินอุดหนุนการศึกษาสำหรับนักศึกษาพิการ	โทร. 0 2504 7821-3 ds.estoffice@stou.ac.th
งานกิจกรรมนักศึกษาและเครือข่ายสัมพันธ์ - การผ่อนผันเข้ารับราชการทหาร - นักศึกษาวิชาทหาร - ชมรมนักศึกษา - กีฬามหาวิทยาลัย	โทร. 0 2504 7639, 0 2504 7696 0 2504 7619 esoffice@stou.ac.th
ศูนย์บริการการสอนทางไปรษณีย์ - การจัดส่งเอกสารการสอนและวัสดุการศึกษา - การเปลี่ยนวัสดุการศึกษาที่ชำรุด/ไม่สมบูรณ์	โทร. 0 2504 7623, 0 2504 7626, 0 2504 7809 Line Official: @stoupost stou.post@g.stou.ac.th
ศูนย์บริการการศึกษาประจำภูมิภาค - บริการสอนเสริม - กิจกรรมร่วมเรียนรู้ - การฝึกปฏิบัติเสริมทักษะนักศึกษา (ระดับปริญญาตรี)	โทร. 0 2504 7813-6, 0 2504 7611-6

การติดต่อขอใช้บริการของมหาวิทยาลัย (ต่อ)

หน่วยงาน/เรื่องที่ติดต่อ	โทรศัพท์/e-mail address
(3) ศูนย์วิทยบริการและชุมชนสัมพันธ์ มสธ. เป็นหน่วยงานบริการการศึกษาของมหาวิทยาลัยในภูมิภาค มีหน้าที่ความรับผิดชอบด้านงานทะเบียนและบริการนักศึกษา ดังนี้ - รับสมัครนักศึกษาใหม่ทุกระดับการศึกษา - ลงทะเบียนเรียน ทุกระดับการศึกษา - ประสานงานและสนับสนุนกิจกรรมร่วมกับหน่วยงานต่าง ๆ เช่น ชมรมนักศึกษา ชมรมบัณฑิต ตลอดจนเครือข่ายให้บริการการศึกษาทั้งของรัฐและเอกชน เป็นต้น - แนะแนวการศึกษาและอาชีพ - ให้คำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับการศึกษา - บริการห้องสมุดและให้บริการสื่อการศึกษาต่าง ๆ - รับคำร้องต่าง ๆ ทุกระดับการศึกษา - บริการห้องประชุมสัมมนา/ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ - การจัดสอบตามความพร้อมของนักศึกษา (Walk-in Exam) - การทดสอบความรู้ภาษาอังกฤษ (STOU-EPT) **ประกอบด้วย** **ส่วนบริหารศูนย์วิทยบริการและชุมชนสัมพันธ์** สำนักบริการการศึกษา อาคารบริภัณฑ์ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช 9/9 หมู่ที่ 9 ตำบลบางพูด อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี 11120	โทร. 0 2504 7697
ศูนย์วิทยบริการและชุมชนสัมพันธ์ มสธ. ลำปาง หมู่ที่ 2 ถนนลำปาง-เชียงใหม่ ตำบลปงยางคก อำเภอห้างฉัตร จังหวัดลำปาง 52190 **เขตพื้นที่รับผิดชอบ :** ลำปาง ลำพูน เชียงใหม่ แม่ฮ่องสอน	โทร. 0 2504 8686-7 Lp.adoffice@stou.ac.th
ศูนย์วิทยบริการและชุมชนสัมพันธ์ มสธ. สุโขทัย 4 หมู่ที่ 7 ถนนสุโขทัย-กำแพงเพชร ตำบลบ้านกล้วย อำเภอเมือง จังหวัดสุโขทัย 64000 **เขตพื้นที่รับผิดชอบ :** สุโขทัย พิษณุโลก เพชรบูรณ์ อุตรดิตถ์ ตาก	โทร. 0 5565 1097 sk.adoffice@stou.ac.th Facebook.com/Sukhothai.Stou

การติดต่อขอใช้บริการของมหาวิทยาลัย (ต่อ)

หน่วยงาน/เรื่องที่ติดต่อ	โทรศัพท์/e-mail address
ศูนย์วิทยบริการและชุมชนสัมพันธ์ มสธ. อุดรธานี หมู่ที่ 10 บ้านคำกลิ้ง ตำบลบ้านจั่น อำเภอเมือง จังหวัดอุดรธานี 41000 **เขตพื้นที่รับผิดชอบ :** อุดรธานี หนองคาย หนองบัวลำภู เลย	โทร. 0 4229 2495-500 ต่อ 23 ud.adoffice@stou.ac.th
ศูนย์วิทยบริการและชุมชนสัมพันธ์ มสธ. อุบลราชธานี 199 หมู่ที่ 10 ถนนเลี่ยงเมือง ตำบลแจระแม อำเภอเมือง จังหวัดอุบลราชธานี 34000 **เขตพื้นที่รับผิดชอบ :** อุบลราชธานี อำนาจเจริญ ศรีสะเกษ ยโสธร	โทร. 0 4528 1891-5 ต่อ 8651, 8652 ub.adoffice@stou.ac.th
ศูนย์วิทยบริการและชุมชนสัมพันธ์ มสธ. นครสวรรค์ 105/35 หมู่ที่ 10 ถนนนครสวรรค์-พิษณุโลก (117) ตำบลวัดไทรย์ อำเภอเมือง จังหวัดนครสวรรค์ 60000 **เขตพื้นที่รับผิดชอบ :** นครสวรรค์ อุทัยธานี กำแพงเพชร พิจิตร	โทร. 0 5622 2450 nw.adoffice@stou.ac.th
ศูนย์วิทยบริการและชุมชนสัมพันธ์ มสธ. นครนายก 196 หมู่ที่ 5 ตำบลศรีกะอาง อำเภอบ้านนา จังหวัดนครนายก 26110 **เขตพื้นที่รับผิดชอบ :** นครนายก ปราจีนบุรี ฉะเชิงเทรา สระบุรี	โทร. 0 3730 6247-9 ต่อ 8343 (ศูนย์บริการ OSS) nk.adoffice@stou.ac.th
ศูนย์วิทยบริการและชุมชนสัมพันธ์ มสธ. จันทบุรี 229 หมู่ที่ 1 ถนนจันทบุรี-สระแก้ว ตำบลมะขาม อำเภอมะขาม จังหวัดจันทบุรี 22150 **เขตพื้นที่รับผิดชอบ :** จันทบุรี ตราด ระยอง สระแก้ว ชลบุรี	โทร. 0 3938 9430-3 0 2504 8764 cb.adoffice@stou.ac.th
ศูนย์วิทยบริการและชุมชนสัมพันธ์ มสธ. เพชรบุรี 90 หมู่ที่ 9 ตำบลไร่ส้ม อำเภอเมือง จังหวัดเพชรบุรี 76000 **เขตพื้นที่รับผิดชอบ :** เพชรบุรี สมุทรสงคราม สมุทรสาคร ประจวบคีรีขันธ์	โทร. 0 3240 3801-5 pb.adoffice@stou.ac.th
ศูนย์วิทยบริการและชุมชนสัมพันธ์ มสธ. นครศรีธรรมราช 169 หมู่ที่ 3 ถนนนครศรีฯ-ร่อนพิบูลย์ ตำบลนาสาร อำเภอพระพรหม จังหวัดนครศรีธรรมราช 80000 **เขตพื้นที่รับผิดชอบ :** นครศรีธรรมราช สุราษฎร์ธานี ชุมพร พัทลุง	โทร. 0 7537 8680-1 nr.adoffice@stou.ac.th

การติดต่อขอใช้บริการของมหาวิทยาลัย (ต่อ)

หน่วยงาน/เรื่องที่ติดต่อ	โทรศัพท์/e-mail address
ศูนย์วิทยบริการและชุมชนสัมพันธ์ มสธ. ยะลา 6/1 หมู่ที่ 6 ถนนท่าสาป-ลำใหม่ ตำบลพร่อน อำเภอเมือง จังหวัดยะลา 95000 **หรือ** ตู้ ปณ. 95 ปณจ. ยะลา 95160 **เขตพื้นที่รับผิดชอบ :** ยะลา ปัตตานี นราธิวาส สงขลา สตูล	โทร. 0 7326 4014 ต่อ 109-111 yl.adoffice@stou.ac.th
ศูนย์วิทยบริการและชุมชนสัมพันธ์ มสธ. นนทบุรี สำนักบริการการศึกษา อาคารบริภัณฑ์ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช 9/9 หมู่ที่ 9 ตำบลบางพูด อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี 11120 **เขตพื้นที่รับผิดชอบ :** นนทบุรี กรุงเทพมหานคร ปทุมธานี สมุทรปราการ นครปฐม	โทร. 0 2504 7697
ศูนย์วิทยบริการและชุมชนสัมพันธ์ มสธ. กาญจนบุรี 245/1 ถนนแสงชูโต ตำบลปากแพรก อำเภอเมือง จังหวัดกาญจนบุรี 71000 **เขตพื้นที่รับผิดชอบ :** กาญจนบุรี ราชบุรี สุพรรณบุรี	โทร. 08 3999 8791
ศูนย์วิทยบริการและชุมชนสัมพันธ์ มสธ. พระนครศรีอยุธยา (อยู่ระหว่างจัดตั้ง) **เขตพื้นที่รับผิดชอบ :** พระนครศรีอยุธยา ชัยนาท ลพบุรี สิงห์บุรี อ่างทอง	ติดต่อ/สอบถามที่ ศูนย์วิทยบริการและชุมชนสัมพันธ์ มสธ. นครสวรรค์
ศูนย์วิทยบริการและชุมชนสัมพันธ์ มสธ. ภูเก็ต (อยู่ระหว่างจัดตั้ง) **เขตพื้นที่รับผิดชอบ :** ภูเก็ต กระบี่ ตรัง พังงา ระนอง	ติดต่อ/สอบถามที่ ศูนย์วิทยบริการและชุมชนสัมพันธ์ มสธ. นครศรีธรรมราช
ศูนย์วิทยบริการและชุมชนสัมพันธ์ มสธ. สกลนคร (อยู่ระหว่างจัดตั้ง) **เขตพื้นที่รับผิดชอบ :** สกลนคร นครพนม มุกดาหาร บึงกาฬ	ติดต่อ/สอบถามที่ ศูนย์วิทยบริการและชุมชนสัมพันธ์ มสธ. อุดรธานี
ศูนย์วิทยบริการและชุมชนสัมพันธ์ มสธ. ขอนแก่น (อยู่ระหว่างจัดตั้ง) **เขตพื้นที่รับผิดชอบ :** ขอนแก่น กาฬสินธุ์ มหาสารคาม ร้อยเอ็ด **ศูนย์วิทยบริการและชุมชนสัมพันธ์ มสธ. นครราชสีมา** (อยู่ระหว่างจัดตั้ง) **เขตพื้นที่รับผิดชอบ :** นครราชสีมา ชัยภูมิ บุรีรัมย์ สุรินทร์	ติดต่อ/สอบถามที่ ศูนย์วิทยบริการและชุมชนสัมพันธ์ มสธ. อุบลราชธานี

การติดต่อขอใช้บริการของมหาวิทยาลัย (ต่อ)

หน่วยงาน/เรื่องที่ติดต่อ	โทรศัพท์/e-mail address
ศูนย์วิทยบริการและชุมชนสัมพันธ์ มสธ. เชียงราย (อยู่ระหว่างจัดตั้ง) **เขตพื้นที่รับผิดชอบ :** เชียงราย น่าน พะเยา แพร่	ติดต่อ/สอบถามที่ ศูนย์วิทยบริการและชุมชนสัมพันธ์ มสธ. ลำปาง
(4) สาขาวิชาต่าง ๆ - การศึกษาเนื้อหาวิชาในเอกสารการสอน - การสอบชุดวิชา - วิธีการศึกษาชุดวิชา - การฝึกปฏิบัติเสริมทักษะ	
สาขาวิชาศิลปศาสตร์	โทร. 0 2504 8511-7 laoffice@stou.ac.th
สาขาวิชานิเทศศาสตร์	โทร. 0 2504 8351-3 caoffice@stou.ac.th
สาขาวิชาศึกษาศาสตร์	โทร. 0 2504 8502-6 edoffice@stou.ac.th
สาขาวิชาวิทยาการจัดการ	โทร. 0 2504 8181-6 msoffice@stou.ac.th
สาขาวิชานิติศาสตร์	โทร. 0 2504 8361-5 lwoffice@stou.ac.th
สาขาวิชาวิทยาศาสตร์สุขภาพ	โทร. 0 2504 8031-3 hsoffice@stou.ac.th
สาขาวิชาพยาบาลศาสตร์	โทร. 0 2504 8036-7 nsoffice@stou.ac.th
สาขาวิชาเศรษฐศาสตร์	โทร. 0 2504 8196-9 ecoffice@stou.ac.th
สาขาวิชามนุษยนิเวศศาสตร์	โทร. 0 2504 8041-2 heoffice@stou.ac.th
สาขาวิชารัฐศาสตร์	โทร. 0 2504 8356-9 psoffice@stou.ac.th
สาขาวิชาเกษตรศาสตร์และสหกรณ์	โทร. 0 2504 8046-9 agoffice@stou.ac.th
สาขาวิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	โทร. 0 2504 8191-3 stoffice@stou.ac.th


STOU
มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช
SUKHOTHAI THAMMATHIRAT OPEN UNIVERSITY

ภาคผนวก

พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช พ.ศ. 2521

ภูมิพลอดุลยเดช ป.ร.
ให้ไว้ ณ วันที่ 5 กันยายน พ.ศ. 2521
เป็นปีที่ 33 ในรัชกาลปัจจุบัน

พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช มีพระบรมราชโองการโปรดเกล้าฯ ให้ประกาศว่า

โดยที่เป็นการสมควรจัดตั้งมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

จึงทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้ตราพระราชบัญญัติขึ้นไว้ โดยคำแนะนำและยินยอมของสภานิติบัญญัติแห่งชาติ ดังต่อไปนี้

มาตรา 1 พระราชบัญญัตินี้เรียกว่า "พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช พ.ศ. 2521"

มาตรา 2 พระราชบัญญัตินี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษา เป็นต้นไป

มาตรา 3 ในพระราชบัญญัตินี้

"มหาวิทยาลัย" หมายถึง มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

"สภามหาวิทยาลัย" หมายถึง สภามหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

"สภาวิชาการ" หมายถึง สภาวิชาการมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

มาตรา 4 ให้รัฐมนตรีว่าการทบวงมหาวิทยาลัยรักษาการตามพระราชบัญญัตินี้

หมวด 1 บททั่วไป

มาตรา 5 ให้จัดตั้งมหาวิทยาลัยขึ้นมหาวิทยาลัยหนึ่ง เรียกว่า "มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช" เป็นสถาบันการศึกษาแบบไม่มีชั้นเรียนของตนเอง มีวัตถุประสงค์ให้การศึกษาและส่งเสริมวิชาการและวิชาชีพชั้นสูงทำการวิจัย ให้บริการทางวิชาการแก่สังคม และทะนุบำรุงวัฒนธรรม

ให้มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราชเป็นนิติบุคคล มีฐานะเป็นกรม สังกัดทบวงมหาวิทยาลัย

มาตรา 6 การให้การศึกษาของมหาวิทยาลัย จะต้องใช้ระบบสื่อการสอนทางไปรษณีย์ วิทยุกระจายเสียง วิทยุโทรทัศน์ หรือวิธีการอย่างอื่นที่ผู้ศึกษาสามารถเรียนได้ด้วยตนเอง โดยไม่ต้องมาเข้าชั้นเรียนตามปกติ

คุณสมบัติของผู้มีสิทธิเข้าศึกษาในมหาวิทยาลัยและการรับเข้าศึกษาในมหาวิทยาลัยให้เป็นไปตามข้อบังคับที่สภามหาวิทยาลัยกำหนดโดยไม่ต้องสอบคัดเลือก

มาตรา 7 การให้การศึกษาของมหาวิทยาลัยให้แบ่งเป็นสาขาวิชา

การจัดตั้ง ยุบ รวม และเลิกสาขาวิชา ให้ทำเป็นประกาศทบวงมหาวิทยาลัย โดยประกาศในราชกิจจานุเบกษา

มาตรา 8 มหาวิทยาลัยอาจมีส่วนราชการ ดังนี้

(1) สำนักงานอธิการบดี

(2) สถาบันเพื่อการวิจัย และสำนักเพื่อส่งเสริมการศึกษาหรือเพื่อบริการทางวิชาการ

สำนักงานอธิการบดี อาจแบ่งส่วนราชการเป็น กอง และแผนก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น

สถาบันและสำนัก อาจแบ่งส่วนราชการเป็นศูนย์ ฝ่าย และสำนักงานเลขานุการ

ศูนย์ ฝ่าย และสำนักงานเลขานุการ อาจแบ่งส่วนราชการเป็นแผนกหรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น

มาตรา 9 การจัดตั้ง ยุบ รวม และเลิก สำนักงานอธิการบดี สถาบัน และสำนัก ตามมาตรา 8 ให้ตราเป็นพระราชกฤษฎีกา

การแบ่งส่วนราชการเป็นศูนย์ ฝ่าย สำนักงานเลขานุการ กอง และแผนก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น ให้ทำเป็นประกาศทบวงมหาวิทยาลัย โดยประกาศในราชกิจจานุเบกษา

มาตรา 10 ภายใต้วัตถุประสงค์ตามมาตรา 5 มหาวิทยาลัยจะรับสถาบันวิชาการชั้นสูงอื่นเข้าสมทบในมหาวิทยาลัยก็ได้ และมีอำนาจให้ปริญญา ประกาศนียบัตรชั้นสูง อนุปริญญา หรือประกาศนียบัตรชั้นใดชั้นหนึ่งแก่ผู้สำเร็จการศึกษาจากสถาบันวิชาการชั้นสูงนั้น ๆ ได้

การรับสถาบันวิชาการชั้นสูงเข้าสมทบในมหาวิทยาลัย ให้ทำเป็นประกาศทบวงมหาวิทยาลัย โดยประกาศในราชกิจจานุเบกษา

การควบคุมสถาบันวิชาการชั้นสูงซึ่งเข้าสมทบในมหาวิทยาลัย ให้เป็นไปตามข้อบังคับที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด

มาตรา 11 นอกจากเงินที่กำหนดไว้ในงบประมาณแผ่นดิน มหาวิทยาลัยอาจมีรายได้ ดังนี้

(1) เงินผลประโยชน์ และค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย

(2) ทรัพย์สินซึ่งมีผู้ให้แก่มหาวิทยาลัย

รายได้ของมหาวิทยาลัยไม่เป็นรายได้ที่ต้องนำส่งกระทรวงการคลัง ตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ

มาตรา 12 บรรดาทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยจะต้องจัดการเพื่อประโยชน์และตามวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัย

หมวด 2 การดำเนินงาน

มาตรา 13 ให้มีสภามหาวิทยาลัย ประกอบด้วยนายกสภามหาวิทยาลัย ซึ่งจะได้ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ แต่งตั้ง ปลัดทบวงมหาวิทยาลัยหรือผู้แทน อธิบดีกรมประชาสัมพันธ์หรือผู้แทน อธิบดีกรมไปรษณีย์โทรเลขหรือผู้แทน ผู้อำนวยการองค์การสื่อสารมวลชนแห่งประเทศไทยหรือผู้แทน ผู้ว่าการการสื่อสารแห่งประเทศไทยหรือผู้แทน และอธิการบดีซึ่งเป็นกรรมการโดยตำแหน่ง กรรมการสภาวิชาการซึ่งสภาวิชาการเลือกจำนวนหนึ่งคน กับกรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ ซึ่งจะได้ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ แต่งตั้ง มีจำนวนไม่น้อยกว่าสี่คน แต่ไม่เกินเก้าคน

ให้สภามหาวิทยาลัยเลือกกรรมการสภามหาวิทยาลัยคนหนึ่ง เป็นอุปนายกสภามหาวิทยาลัย และให้อุปนายกสภามหาวิทยาลัยทำหน้าที่แทนนายกสภามหาวิทยาลัย เมื่อนายกสภามหาวิทยาลัยไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ หรือเมื่อไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งนายกสภามหาวิทยาลัย

ให้สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้งรองอธิการบดีคนหนึ่ง เป็นเลขานุการสภามหาวิทยาลัย โดยคำแนะนำของอธิการบดี

มาตรา 14 นายกสภามหาวิทยาลัยและกรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิดำรงตำแหน่งสองปีแต่จะทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ แต่งตั้งใหม่อีกก็ได้

ในกรณีที่นายกสภามหาวิทยาลัยหรือกรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิพ้นจากตำแหน่งก่อนวาระ และได้ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ แต่งตั้งผู้ดำรงตำแหน่งแทนแล้ว หรือในกรณีที่ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ แต่งตั้งกรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิเพิ่มขึ้นในระหว่างที่กรรมการซึ่งแต่งตั้งไว้แล้วยังมีวาระอยู่ในตำแหน่ง ให้ผู้ได้รับแต่งตั้งนั้นอยู่ในตำแหน่งเท่ากับวาระที่เหลืออยู่ของกรรมการสภามหาวิทยาลัยซึ่งได้แต่งตั้งไว้แล้ว

ในกรณีที่นายกสภามหาวิทยาลัยและกรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิพ้นจากตำแหน่งตามวาระแต่ยังมิได้ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ แต่งตั้งนายกสภามหาวิทยาลัยและกรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิใหม่ ให้นายกสภามหาวิทยาลัยและกรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งพ้นจากตำแหน่งปฏิบัติหน้าที่ต่อไปจนกว่าจะได้ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ แต่งตั้งนายกสภามหาวิทยาลัยและกรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิใหม่

มาตรา 15 สภามหาวิทยาลัยมีอำนาจหน้าที่ควบคุมดูแลกิจการทั่วไปของมหาวิทยาลัย และโดยเฉพาะมีอำนาจหน้าที่ดังนี้

(1) วางนโยบายของมหาวิทยาลัยเกี่ยวกับการศึกษา การวิจัย การให้บริการทางวิชาการแก่สังคม และการทะนุบำรุงวัฒนธรรม ทั้งนี้ โดยให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัยและนโยบายของรัฐ

(2) จัดวางระเบียบและข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

(3) อนุมัติให้ปริญญา ประกาศนียบัตรชั้นสูง อนุปริญญา และประกาศนียบัตร

(4) พิจารณาการจัดตั้ง ยุบ รวม และเลิก สำนักงานอธิการบดี สถาบัน สำนักและสาขาวิชา แล้วแต่กรณี

(5) อนุมัติการรับสถาบันวิชาการชั้นสูงเข้าสมทบในมหาวิทยาลัย

(6) พิจารณาการแต่งตั้งและถอดถอนอธิการบดีและศาสตราจารย์ประจำ

(7) อนุมัติการแต่งตั้งและถอดถอนรองอธิการบดี ผู้อำนวยการสถาบัน ผู้อำนวยการสำนัก รองผู้อำนวยการสถาบัน รองผู้อำนวยการสำนัก รองศาสตราจารย์ และผู้ช่วยศาสตราจารย์

(8) จัดวางระเบียบเกี่ยวกับการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย

(9) แต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อกระทำการใด ๆ ตามที่สภามหาวิทยาลัยมอบหมาย

(10) หน้าที่อื่นเกี่ยวกับกิจการของมหาวิทยาลัยที่มิได้ระบุให้เป็นหน้าที่ของผู้ใดโดยเฉพาะ

มาตรา 16 ให้มีสภาวิชาการ ประกอบด้วยอธิการบดีเป็นประธานสภาวิชาการ ประธานกรรมการประจำสาขาวิชา ผู้อำนวยการสถาบัน ผู้อำนวยการสำนัก และศาสตราจารย์ประจำ เป็นกรรมการ โดยตำแหน่งกับผู้แทนคณาจารย์ประจำที่คณาจารย์เลือกจากคณาจารย์ประจำสาขาวิชา สาขาวิชาละหนึ่งคน เป็นกรรมการ

ให้สภาวิชาการแต่งตั้งรองอธิการบดีคนหนึ่งเป็นเลขานุการสภาวิชาการโดยคำแนะนำของอธิการบดี

มาตรา 17 ผู้แทนคณาจารย์ประจำดำรงตำแหน่งสองปี แต่อาจได้รับเลือกให้ดำรงตำแหน่งใหม่อีกได้

ในกรณีที่ผู้แทนคณาจารย์ประจำพ้นจากตำแหน่งก่อนวาระ และได้มีการเลือกผู้ดำรงตำแหน่งแทนแล้ว ให้ผู้ได้รับเลือกอยู่ในตำแหน่งได้เพียงครบตามวาระของผู้ซึ่งตนแทน

มาตรา 18 สภาวิชาการมีอำนาจหน้าที่ดังนี้

(1) พิจารณากำหนดหลักสูตร การสอน และการวัดผลการศึกษา

(2) เสนอการให้ปริญญา ประกาศนียบัตรชั้นสูง อนุปริญญา และประกาศนียบัตร

(3) เสนอการจัดตั้ง ยุบ รวม และเลิก สถาบัน สำนักและสาขาวิชา

(4) พิจารณาการรับสถาบันวิชาการชั้นสูงเข้าสมทบในมหาวิทยาลัย

(5) เสนอแนะการแต่งตั้งกรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ

(6) พิจารณาให้ความเห็นเกี่ยวกับการแต่งตั้งและถอดถอนศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และผู้ช่วยศาสตราจารย์

(7) จัดหาวิธีการอันจะยังการศึกษา การวิจัย และการบริการทางวิชาการของมหาวิทยาลัยให้เจริญยิ่งขึ้น

(8) พิจารณาให้ความเห็นแก่สภามหาวิทยาลัยในเรื่องเกี่ยวกับวิชาการของมหาวิทยาลัย

(9) แต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อกระทำการใด ๆ ตามที่สภาวิชาการมอบหมาย

มาตรา 19 การประชุมของสภามหาวิทยาลัย การประชุมของสภาวิชาการ การประชุมของคณะกรรมการประจำสาขาวิชา ตลอดจนหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการเสนอการแต่งตั้ง หรือการเลือกกรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิและกรรมการสภาวิชาการ ให้เป็นไปตามข้อบังคับที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด

มาตรา 20 ให้มีอธิการบดีคนหนึ่งเป็นผู้บังคับบัญชารับผิดชอบในการบริหารงานของมหาวิทยาลัยและจะมีรองอธิการบดีคนหนึ่งหรือหลายคนก็ได้ เพื่อทำหน้าที่และรับผิดชอบตามที่อธิการบดีจะมอบหมาย

อธิการบดีนั้นจะได้ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ แต่งตั้งโดยคำแนะนำของสภามหาวิทยาลัยจากผู้ซึ่งได้รับปริญญาชั้นใดชั้นหนึ่งจากมหาวิทยาลัยหรือได้รับปริญญาชั้นใดชั้นหนึ่ง หรือเทียบเท่าจากมหาวิทยาลัยอื่นหรือสถานศึกษาชั้นสูงอื่นที่สภามหาวิทยาลัยรับรอง

อธิการบดีดำรงตำแหน่งสี่ปี แต่จะทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ แต่งตั้งใหม่อีกก็ได้ การถอดถอนอธิการบดีก่อนครบวาระ ต้องนำความกราบบังคมทูลเพื่อทรงถอดถอน

รองอธิการบดีต้องมีคุณสมบัติเช่นเดียวกับอธิการบดี และให้อธิการบดีเป็นผู้เสนอแต่งตั้งและถอดถอนรองอธิการบดีต่อสภามหาวิทยาลัย

รองอธิการบดีพ้นจากตำแหน่งพร้อมกับอธิการบดี

มาตรา 21 ในกรณีที่อธิการบดีไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ ให้รองอธิการบดีเป็นผู้รักษาการแทน ถ้ามีรองอธิการบดีหลายคน ให้รองอธิการบดีที่อธิการบดีมอบหมายเป็นผู้รักษาการแทน ถ้าอธิการบดีไม่ได้มอบหมายให้รองอธิการบดีที่มีอาวุโสเป็นผู้รักษาการแทน

ในกรณีที่ไม่มีรองอธิการบดีหรือรองอธิการบดีไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ หรือในกรณีที่ตำแหน่งอธิการบดีว่างลงให้นายกสภามหาวิทยาลัยแต่งตั้งกรรมการสภามหาวิทยาลัยคนใดคนหนึ่งเป็นผู้รักษาการแทนอธิการบดี

มาตรา 22 ในสาขาวิชาหนึ่งให้มีคณะกรรมการประจำสาขาวิชาคณะหนึ่งประกอบด้วยประธานกรรมการคนหนึ่งและกรรมการจำนวนไม่น้อยกว่าสามคนแต่ไม่เกินเจ็ดคน ซึ่งคณาจารย์ประจำในสาขาวิชานั้นเลือก

ให้คณะกรรมการประจำสาขาวิชาแต่งตั้งผู้ใดผู้หนึ่งเป็นเลขานุการ

ประธานกรรมการและกรรมการประจำสาขาวิชาดำรงตำแหน่งสี่ปี แต่อาจได้รับเลือกให้ดำรงตำแหน่งใหม่อีกได้

คณะกรรมการประจำสาขาวิชามีหน้าที่พิจารณาดำเนินงานด้านบริหารและวิชาการของสาขาวิชาและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่สภามหาวิทยาลัยหรือสภาวิชาการมอบหมาย

มาตรา 23 ในสถาบันหรือสำนักหนึ่ง ให้มีผู้อำนวยการสถาบันหรือผู้อำนวยการสำนักคนหนึ่ง เป็นผู้บังคับบัญชารับผิดชอบในกิจการของสถาบันหรือสำนัก และจะมีรองผู้อำนวยการสถาบันหรือรองผู้อำนวยการสำนักคนหนึ่งหรือหลายคนก็ได้ เพื่อทำหน้าที่และรับผิดชอบตามที่ผู้อำนวยการสถาบันหรือผู้อำนวยการสำนักจะมอบหมาย

ผู้อำนวยการสถาบันหรือผู้อำนวยการสำนักนั้น สภามหาวิทยาลัยจะได้แต่งตั้งจากคณาจารย์หรือเจ้าหน้าที่อื่นของมหาวิทยาลัย และให้ดำรงตำแหน่งสี่ปี แต่อาจได้รับแต่งตั้งใหม่อีกได้

รองผู้อำนวยการสถาบันหรือรองผู้อำนวยการสำนักต้องมีคุณสมบัติเช่นเดียวกับผู้อำนวยการสถาบันหรือผู้อำนวยการสำนักและให้อธิการบดีด้วยความเห็นชอบของผู้อำนวยการสถาบันหรือผู้อำนวยการสำนัก เป็นผู้เสนอแต่งตั้งและถอดถอนรองผู้อำนวยการสถาบันหรือรองผู้อำนวยการสำนักต่อสภามหาวิทยาลัย

ให้รองผู้อำนวยการสถาบันหรือรองผู้อำนวยการสำนักพ้นจากตำแหน่งพร้อมกับผู้อำนวยการสถาบันหรือผู้อำนวยการสำนัก

มาตรา 24 หลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการเลือกประธานกรรมการประจำสาขาวิชาและกรรมการประจำสาขาวิชา ตลอดจนการดำเนินงานของคณะกรรมการประจำสาขาวิชา และการดำเนินงานของสถาบันหรือสำนัก ให้เป็นไปตามข้อบังคับที่สภามหาวิทยากำหนด

มาตรา 25 คณาจารย์ในมหาวิทยาลัย มีดังนี้

(1) ศาสตราจารย์ ซึ่งอาจเป็นศาสตราจารย์ประจำหรือศาสตราจารย์พิเศษ

(2) รองศาสตราจารย์

(3) ผู้ช่วยศาสตราจารย์

(4) อาจารย์ ซึ่งอาจเป็นอาจารย์ประจำหรืออาจารย์พิเศษ

มาตรา 26 คุณสมบัติและวิธีการแต่งตั้งศาสตราจารย์ประจำ รองศาสตราจารย์ และผู้ช่วยศาสตราจารย์ให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนในมหาวิทยาลัย

มาตรา 27 ศาสตราจารย์พิเศษนั้นจะได้ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ แต่งตั้งโดยคำเสนอแนะของสภามหาวิทยาลัยจากผู้ซึ่งมิได้เป็นคณาจารย์ประจำของมหาวิทยาลัย แต่ต้องมีคุณสมบัติทางวิชาการเช่นเดียวกับศาสตราจารย์ประจำ

มาตรา 28 ให้ศาสตราจารย์ประจำซึ่งพ้นจากตำแหน่งไปโดยไม่มีความผิดเป็นศาสตราจารย์เกียรติคุณ

มาตรา 29 อาจารย์ประจำต้องมีคุณวุฒิได้รับปริญญาชั้นใดชั้นหนึ่งหรือเทียบเท่าจากมหาวิทยาลัยหรือสถาบันอุดมศึกษาอื่นซึ่งสภามหาวิทยาลัยรับรอง หรือเป็นผู้มีความชำนาญในสาขาวิชาที่มีการสอนของมหาวิทยาลัย

อาจารย์พิเศษนั้นอธิการบดีจะแต่งตั้งขึ้นประจำปีการศึกษาโดยคำเสนอแนะของประธานกรรมการประจำสาขาวิชาจากบุคคลที่มีคุณวุฒิเช่นเดียวกับอาจารย์ประจำหรือมีความชำนาญในสาขาวิชาที่มีการสอนของมหาวิทยาลัย

หมวด 3 ปริญญาและเครื่องหมายวิทยฐานะ

มาตรา 30 ปริญญามีสามชั้น คือ

ปริญญาเอก	เรียกว่า	ดุษฎีบัณฑิต	ใช้อักษรย่อ	ด.
ปริญญาโท	เรียกว่า	มหาบัณฑิต	ใช้อักษรย่อ	ม.
ปริญญาตรี	เรียกว่า	บัณฑิต	ใช้อักษรย่อ	บ.

มาตรา 31 มหาวิทยาลัยมีอำนาจให้ปริญญาในสาขาวิชาที่มีการสอนของมหาวิทยาลัย

การกำหนดให้สาขาวิชาใดมีปริญญาชั้นใด และจะใช้อักษรย่อสำหรับสาขาวิชานั้นอย่างไร ให้ตราเป็นพระราชกฤษฎีกา

มาตรา 32 สภามหาวิทยาลัยอาจออกข้อบังคับกำหนดให้ผู้สำเร็จการศึกษาชั้นปริญญา ได้รับปริญญาเกียรตินิยมอันดับหนึ่ง หรือปริญญาเกียรตินิยมอันดับสองได้

มาตรา 33 สภามหาวิทยาลัยอาจออกข้อบังคับกำหนดให้มีประกาศนียบัตรชั้นสูง อนุปริญญา หรือประกาศนียบัตรได้ดังนี้

(1) ประกาศนียบัตรชั้นสูง ออกให้แก่ผู้สำเร็จการศึกษาในสาขาวิชาใดภายหลังที่ได้รับปริญญาแล้ว

(2) อนุปริญญา ออกให้แก่ผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรในสาขาวิชาที่ยังไม่ถึงขั้นปริญญาตรี

(3) ประกาศนียบัตร ออกให้แก่ผู้สำเร็จการศึกษาเฉพาะวิชา

มาตรา 34 มหาวิทยาลัยมีอำนาจให้ปริญญากิตติมศักดิ์แก่บุคคลซึ่งมหาวิทยาลัยเห็นว่าทรงคุณวุฒิสมควรแก่ปริญญานั้น ๆ

มาตรา 35 มหาวิทยาลัยจะจัดให้มีครุยวิทยฐานะและเข็มวิทยฐานะเป็นเครื่องหมายแสดงวิทยฐานะของผู้ได้ปริญญา ประกาศนียบัตรชั้นสูง อนุปริญญา และประกาศนียบัตรก็ได้

การกำหนดลักษณะ ชนิด ประเภท และส่วนประกอบของครุยวิทยฐานะและเข็มวิทยฐานะ ให้ตราเป็นพระราชกฤษฎีกา

ครุยวิทยฐานะและเข็มวิทยฐานะจะใช้ในโอกาสใด โดยมีเงื่อนไขอย่างใด ให้เป็นไปตามข้อบังคับที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด

มาตรา 36 สภามหาวิทยาลัยอาจออกข้อบังคับกำหนดให้มีเครื่องหมายนักศึกษาและกำหนดการใช้เครื่องหมายดังกล่าวได้ โดยประกาศในราชกิจจานุเบกษา

หมวด 4 บทกำหนดโทษ

มาตรา 37 ผู้ใดใช้ครุยวิทยฐานะและเข็มวิทยฐานะ หรือเครื่องหมายนักศึกษาของมหาวิทยาลัย โดยไม่มีสิทธิที่จะใช้ หรือแสดงด้วยประการใด ๆ ว่าตนมีปริญญา ประกาศนียบัตรชั้นสูง อนุปริญญา หรือประกาศนียบัตรของมหาวิทยาลัย โดยที่ตนไม่มี ถ้าได้กระทำเพื่อให้บุคคลอื่นเชื่อว่าตนมีสิทธิที่จะใช้ หรือมีวิทยฐานะเช่นนั้น ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหกเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

บทเฉพาะกาล

มาตรา 38 ในระหว่างที่ยังมิได้ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ แต่งตั้งนายกสภามหาวิทยาลัยและกรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ ให้สภามหาวิทยาลัยประกอบด้วย รัฐมนตรีว่าการทบวงมหาวิทยาลัย เป็นนายกสภามหาวิทยาลัย ปลัดทบวงมหาวิทยาลัยหรือผู้แทน ผู้อำนวยการสำนักงบประมาณหรือผู้แทน เลขาธิการคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติหรือผู้แทนเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติหรือผู้แทน อธิบดีกรมประชาสัมพันธ์หรือผู้แทน อธิบดีกรมไปรษณีย์โทรเลขหรือผู้แทนผู้อำนวยการองค์การสื่อสารมวลชนแห่งประเทศไทยหรือผู้แทน และผู้ว่าการการสื่อสารแห่งประเทศไทยหรือผู้แทน เป็นกรรมการสภามหาวิทยาลัย และผู้อำนวยการกองแผนงานสำนักงานปลัดทบวงมหาวิทยาลัย เป็นกรรมการและเลขานุการสภามหาวิทยาลัย

ผู้รับสนองพระบรมราชโองการ
พลเอก เกรียงศักดิ์ ชมะนันทน์
นายกรัฐมนตรี

หมายเหตุ เหตุผลในการประกาศใช้พระราชบัญญัติฉบับนี้ คือ เพื่อสนองความต้องการของผู้ที่ประสงค์จะได้รับโอกาสในการศึกษาต่อระดับอุดมศึกษาซึ่งมีจำนวนเพิ่มมากขึ้น เห็นควรส่งเสริมให้มีการศึกษาระบบเปิดโดยอาศัยสื่อการสอนทางไปรษณีย์ วิทยุกระจายเสียง และวิทยุโทรทัศน์ เพื่อให้ผู้เรียนศึกษาด้วยตนเองและไม่จำเป็นต้องมาเข้าชั้นเรียนตามปกติ การศึกษาระบบเปิดจะช่วยให้ประชาชนได้มีโอกาสศึกษาระดับอุดมศึกษาได้อย่างกว้างขวาง เป็นการให้การศึกษาผู้ใหญ่แก่ผู้ที่ประกอบอาชีพอยู่แล้วให้ได้มีโอกาสเพิ่มพูนวิทยฐานะอันเป็นส่วนของการศึกษาตลอดชีวิต และเป็นการให้การศึกษาแก่ชนทุกชั้นเพื่อเพิ่มพูนความรู้ความสามารถ และพัฒนาคุณภาพของประชาชนโดยทั่วไป รวมทั้งเป็นการขยายโอกาสในการศึกษาต่อสำหรับผู้สำเร็จมัธยมศึกษาตอนปลายในการนี้เห็นสมควรจัดตั้งมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราชขึ้น จึงจำเป็นต้องตราพระราชบัญญัตินี้

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช
ว่าด้วย การศึกษาขั้นปริญญาตรี
พ.ศ. 2562

เพื่อให้การจัดการเรียนการสอนในระดับการศึกษาขั้นปริญญาตรีของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราชเป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ และเหมาะสมกับสภาวการณ์ปัจจุบัน รวมทั้งสอดคล้องกับแนวทางปฏิรูปการศึกษาของมหาวิทยาลัย อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 6 มาตรา 15 (2) และ (3) และมาตรา 32 แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช พ.ศ. 2521 และสภามหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ในการประชุม ครั้งที่ 10/2562 เมื่อวันที่ 31 ตุลาคม พ.ศ. 2562 จึงออกข้อบังคับไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ข้อบังคับนี้เรียกว่า "ข้อบังคับมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ว่าด้วย การศึกษาขั้นปริญญาตรี พ.ศ. 2562"

ข้อ 2 ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่ภาคต้น ปีการศึกษา 2563 เป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิก

(1) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ว่าด้วย การศึกษาขั้นปริญญาตรี พ.ศ. 2547

(2) ข้อบังคับสภามหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ว่าด้วย การศึกษาขั้นปริญญาตรี (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2548

(3) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ว่าด้วย การศึกษาขั้นปริญญาตรี (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2555

(4) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ว่าด้วย การศึกษาขั้นปริญญาตรี (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2555

(5) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ว่าด้วย การศึกษาขั้นปริญญาตรี (ฉบับที่ 5) พ.ศ. 2556

(6) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ว่าด้วย การศึกษาขั้นปริญญาตรี (ฉบับที่ 6) พ.ศ. 2556

ข้อ 4 บรรดาประกาศ มติ และระเบียบอื่นใดในส่วนที่บัญญัติไว้แล้วในข้อบังคับนี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้ ให้ใช้ข้อบังคับนี้แทน

ข้อ 5 ในข้อบังคับนี้

"มหาวิทยาลัย" หมายความว่า มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

"สภามหาวิทยาลัย" หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

"สภาวิชาการ" หมายความว่า สภาวิชาการมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

"อธิการบดี" หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

"สาขาวิชา" หมายความว่า สาขาวิชาที่เปิดสอนในมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

"นักศึกษา" หมายความว่า นักศึกษามหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

"นายทะเบียน" หมายความว่า ผู้อำนวยการสำนักทะเบียนและวัดผล

"ผู้ช่วยนายทะเบียน" หมายความว่า ผู้ที่นายทะเบียนมอบหมายให้เป็นผู้ช่วยนายทะเบียนโดยความเห็นชอบของอธิการบดี

"การเทียบแทน" หมายความว่า การนำชุดวิชาหรือรายวิชาที่มีเนื้อหาสาระใกล้เคียง ครอบคลุม หรือคล้ายคลึงกัน ซึ่งได้ถูกกำหนดมาให้ใช้แทนกัน

ข้อ 6 ให้ผู้อำนวยการสำนักทะเบียนและวัดผล เป็นนายทะเบียนตามข้อบังคับนี้ และจะให้มีผู้ช่วยนายทะเบียนคนหนึ่งหรือหลายคนก็ได้

การแต่งตั้งผู้ช่วยนายทะเบียนให้นายทะเบียนเป็นผู้เสนอต่ออธิการบดีเพื่อพิจารณาแต่งตั้ง

ทั้งนี้ ผู้ช่วยนายทะเบียนให้หมดวาระพร้อมนายทะเบียน

ข้อ 7 ให้อธิการบดีรักษาการตามข้อบังคับนี้ และให้ออกระเบียบ ประกาศ หรือคำสั่งใด ๆ เพื่อปฏิบัติการตามข้อบังคับนี้

ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการตีความหรือการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ ให้อธิการบดีเสนอต่อ สภามหาวิทยาลัยเพื่อวินิจฉัยชี้ขาด และการวินิจฉัยชี้ขาดนี้ให้เป็นที่สุด

หมวดที่ 1
การจัดการศึกษา

ข้อ 8 มหาวิทยาลัยจัดระบบการศึกษาเป็นระบบทวิภาค โดยแบ่งปีการศึกษาออกเป็น สองภาคการศึกษาปกติ ซึ่งมีระยะเวลาเรียนไม่น้อยกว่า 15 สัปดาห์ คือ ภาคต้นและภาคปลาย และอาจจัดให้มีการศึกษาภาคพิเศษ (ภาคฤดูร้อน) ซึ่งมีระยะเวลาเรียนไม่น้อยกว่า 6 สัปดาห์ ต่อจากภาคปลายอีกหนึ่งภาคก็ได้

ในกรณีที่มีเหตุผลอันสมควร สภามหาวิทยาลัยอาจกำหนดให้ภาคการศึกษาของหลักสูตรใด มีการจัดการศึกษาแตกต่างไปจากที่กำหนดไว้ในวรรคหนึ่งได้ ทั้งนี้ ตามที่กำหนดไว้ในระเบียบของมหาวิทยาลัยว่าด้วยการนั้น

ข้อ 9 มหาวิทยาลัยจัดการศึกษาด้วยระบบการศึกษาทางไกล โดยให้กำหนดสาระทางวิชาการผ่านสื่อการสอนทางไปรษณีย์ วิทยุกระจายเสียง วิทยุโทรทัศน์ สื่ออิเล็กทรอนิกส์ หรือโดยวิธีการอย่างอื่นที่เอื้อให้นักศึกษาสามารถศึกษาด้วยตนเองโดยไม่เข้าห้องเรียนตามปกติและอาจจัดให้มีการสอนทบทวนเป็นครั้งคราว หรือจัดการเรียนการสอนด้วยวิธีการอื่น ๆ ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการบริการทางวิชาการแก่นักศึกษา โดยมีศูนย์บริการการศึกษาของมหาวิทยาลัยไว้ให้บริการการศึกษา

ข้อ 10 มหาวิทยาลัยจัดหลักสูตรระดับปริญญาตรีเป็นสองหลักสูตรคือ

(1) หลักสูตรระดับปริญญาตรี

(2) หลักสูตรระดับปริญญาตรีต่อเนื่อง

ในการศึกษาระดับปริญญาตรี มหาวิทยาลัยอาจให้อนุปริญญาหรือประกาศนียบัตรแก่นักศึกษา ที่สอบผ่านตามเกณฑ์ที่กำหนดในข้อบังคับของมหาวิทยาลัยว่าด้วยการศึกษาในระดับอนุปริญญาหรือประกาศนียบัตร

ข้อ 11 นักศึกษาที่เข้าศึกษาในหลักสูตรปริญญาตรี ให้มีระยะเวลาการศึกษาตามโครงสร้างหลักสูตรโดยจำแนกตามระดับวุฒิการศึกษาที่ใช้ในการสมัคร และให้มีเวลาศึกษาทั้งหมดไม่เกิน 3 เท่าของระยะเวลาในการศึกษาตามโครงสร้างหลักสูตรตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ในกรณีที่นักศึกษาไม่สามารถสำเร็จการศึกษาได้ภายในกำหนดเวลาตามวรรคหนึ่งและประสงค์จะศึกษาต่อตามโครงสร้างหลักสูตร นักศึกษาต้องยื่นคำร้องขอต่ออายุสถานภาพนักศึกษาต่อนายทะเบียน

ทั้งนี้ การต่ออายุสถานภาพนักศึกษาให้เป็นไปตามระเบียบหรือประกาศของมหาวิทยาลัยว่าด้วยการนั้น

ข้อ 12 นักศึกษาซึ่งได้รับการเทียบงานรายวิชา หรือเทียบผลการเรียนรู้ หรือเทียบประสบการณ์ หรือโอนชุดวิชามีเวลาการศึกษา ดังนี้

(1) นักศึกษาซึ่งได้รับการเทียบงานรายวิชา หรือเทียบผลการเรียนรู้ หรือเทียบประสบการณ์ ให้มีสิทธิที่จะศึกษาได้ไม่เกิน 3 เท่าของระยะเวลาในการศึกษาตามโครงสร้างหลักสูตร และต้องลงทะเบียนเรียนไม่น้อยกว่า 2 ภาคการศึกษาปกติ จึงจะสำเร็จการศึกษาได้

(2) นักศึกษาซึ่งได้รับการโอนชุดวิชาให้มีสิทธิที่จะศึกษาได้ไม่เกิน 3 เท่าของระยะเวลาในการศึกษาตามโครงสร้างหลักสูตร และต้องลงทะเบียนเรียนไม่น้อยกว่า 1 ภาคการศึกษาปกติ จึงจะสำเร็จการศึกษาได้

(3) นักศึกษาที่เทียบงานรายวิชา หรือเทียบผลการเรียนรู้ หรือเทียบประสบการณ์ พร้อมการขอโอนชุดวิชาหรือเทียบแทนชุดวิชาจากหลักสูตรหนึ่งไปยังหลักสูตรหนึ่ง ให้มีสิทธิที่จะศึกษาได้ไม่เกิน 3 เท่าของระยะเวลาในการศึกษาตามโครงสร้างหลักสูตร และต้องลงทะเบียนเรียนไม่น้อยกว่า 1 ภาคการศึกษาปกติ จึงจะสำเร็จการศึกษาได้ หรือเป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยว่าด้วยการนั้น

นักศึกษาซึ่งได้รับการเทียบงานรายวิชา หรือเทียบผลการเรียนรู้ หรือการเทียบประสบการณ์ หรือโอนชุดวิชาหรือสมัครเข้าศึกษาในหลักสูตรที่ต้องลงทะเบียนเรียนชุดวิชาบางชุดวิชาเพิ่มเติมจากหลักสูตรปกติ หรือสมัครเข้าศึกษาโดยใช้วุฒิการศึกษาที่ได้รับการยกเว้นชุดวิชาบางชุดวิชาให้นั้น ให้มีระยะเวลาในการศึกษาตามระเบียบที่มหาวิทยาลัยกำหนด

นักศึกษาซึ่งได้รับการเทียบแทนในหลักสูตรเดิม หลักสูตรใหม่ หรือหลักสูตรปรับปรุงตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้ให้มีสิทธิที่จะศึกษาโดยนับเวลาต่อเนื่องจากหลักสูตรที่กำลังศึกษาอยู่ ทั้งนี้ต้องไม่เกินระยะเวลาที่กำหนดในข้อ 11

ข้อ 13 เมื่อมหาวิทยาลัยมีการปรับปรุงหลักสูตรทุก 5 ปี หากนักศึกษายังไม่สำเร็จการศึกษาในหลักสูตรเดิมที่สมัคร นักศึกษาจะถูกโอนจากหลักสูตรเดิมเข้าสู่หลักสูตรที่ปรับปรุง โดยนับเวลาต่อเนื่องจากหลักสูตรที่กำลังศึกษาอยู่ ทั้งนี้ต้องไม่เกินระยะเวลาที่กำหนดในข้อ 11

มหาวิทยาลัยจะโอนผลการศึกษาจากหลักสูตรเดิมเข้าสู่หลักสูตรที่ปรับปรุง ทั้งนี้ หลักเกณฑ์การโอนผลการศึกษาให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ 14 มหาวิทยาลัยจัดรายวิชาในระดับปริญญาตรีเป็นชุด เรียกว่า ชุดวิชา แต่ละชุดวิชามีค่า 6 หน่วยกิต และนักศึกษาต้องศึกษาชุดวิชาดังต่อไปนี้

(1) หลักสูตรระดับปริญญาตรี นักศึกษาจะต้องศึกษาไม่น้อยกว่า 20 ชุดวิชา ตามโครงสร้างหลักสูตร สาขาวิชาที่ศึกษา และตามวุฒิที่ใช้ในการสมัคร

(2) หลักสูตรระดับปริญญาตรีต่อเนื่อง นักศึกษาจะต้องศึกษาไม่น้อยกว่า 12 ชุดวิชา ตามโครงสร้างหลักสูตร สาขาวิชาที่ศึกษา และตามวุฒิที่ใช้ในการสมัคร

ในกรณีที่หลักสูตรใดมีเหตุผลอันสมควร สภามหาวิทยาลัยอาจกำหนดให้การจัดรายวิชาในแต่ละชุดวิชาให้มีค่าหน่วยกิตแตกต่างจากที่กำหนดในวรรคหนึ่งก็ได้ ทั้งนี้ ตามที่กำหนดไว้ในระเบียบของมหาวิทยาลัย

หมวดที่ 2
การรับเข้าศึกษาและสถานภาพของนักศึกษา

ข้อ 15 ผู้มีสิทธิเข้าศึกษาต้องมีคุณสมบัติอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

(1) เป็นผู้ที่สำเร็จมัธยมศึกษาตอนปลาย หรือเทียบเท่าตามที่กระทรวงศึกษาธิการรับรอง

(2) เป็นผู้ที่สำเร็จอนุปริญญา หรือปริญญาชั้นใดชั้นหนึ่ง หรือเทียบเท่าจากสถาบันอุดมศึกษาที่สภามหาวิทยาลัยรับรอง

(3) เป็นผู้ที่สำเร็จการศึกษาจากการศึกษานอกระบบ หรือผู้ที่ศึกษาตามอัธยาศัย และได้รับการเทียบโอนผลการศึกษาซึ่งสภาวิชาการพิจารณาแล้วเห็นสมควรให้รับเข้าศึกษาได้

(4) ผู้ที่สำเร็จการศึกษามัธยมศึกษาตอนต้น หรือเทียบเท่าตามที่กระทรวงศึกษาธิการรับรอง และมีคุณสมบัติเป็นไปตามประกาศที่มหาวิทยาลัยกำหนด

(5) เป็นผู้ซึ่งสภามหาวิทยาลัยได้พิจารณาแล้วเห็นสมควรให้รับเข้าศึกษาได้

ข้อ 16 ผู้มีสิทธิเข้าศึกษาซึ่งมีคุณสมบัติตามข้อ 15 ต้องไม่เป็นโรคที่เป็นอุปสรรคต่อการศึกษา หรือเคยถูกถอนสถานภาพการเป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัย

บุคคลซึ่งเคยถูกถอนสถานภาพการเป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัย เนื่องจากความประพฤติเสื่อมเสียจะกลับเข้าศึกษาใหม่ได้เป็นรายกรณี หากสภาวิชาการพิจารณาเห็นสมควรให้เข้าศึกษาเมื่อพ้นกำหนด 5 ปี นับแต่วันประกาศถอนสถานภาพการเป็นนักศึกษา หรือเป็นนักศึกษาโครงการความร่วมมือในการจัดการศึกษาให้พิจารณาเป็นรายกรณี

ข้อ 17 มหาวิทยาลัยจะรับผู้มีคุณสมบัติตามข้อ 15 และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามข้อ 16 เข้าศึกษาโดยไม่มีการสอบคัดเลือก

ข้อ 18 ผู้มีสิทธิเข้าศึกษาสามารถสมัครเป็นนักศึกษาในหลักสูตรปริญญาตรีได้เพียงหลักสูตรเดียว และให้เป็นไปตามระเบียบการสมัครเป็นนักศึกษาที่มหาวิทยาลัยจะประกาศให้ทราบเป็นคราว ๆ ไป

ข้อ 19 ผู้มีสิทธิเข้าศึกษาจะมีสถานภาพเป็นนักศึกษาก็ต่อเมื่อมหาวิทยาลัยได้ขึ้นทะเบียนผู้นั้นเป็นนักศึกษาแล้วตามหลักเกณฑ์และวิธีการขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาที่มหาวิทยาลัยกำหนดและประกาศให้ทราบเป็นคราว ๆ ไป

ข้อ 20 สถานภาพการเป็นนักศึกษาสิ้นสุดลงด้วยเหตุอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

(1) ตาย

(2) ลาออก

(3) ขาดคุณสมบัติตามข้อ 15 หรือมีลักษณะต้องห้ามตามข้อ 16

(4) ไม่ปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับของมหาวิทยาลัย และมีโทษถึงขั้นให้พ้นสถานภาพการเป็นนักศึกษา

(5) ไม่ลงทะเบียนเรียนภายในเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด และไม่ชำระค่าบำรุงการศึกษาเพื่อรักษาสถานภาพนักศึกษา

(6) ไม่สำเร็จการศึกษาภายในระยะเวลาที่กำหนด

(7) ได้รับอนุมัติปริญญาหรืออนุปริญญาจากสภามหาวิทยาลัยแล้ว เว้นแต่จะได้รับอนุมัติจากมหาวิทยาลัยให้เข้าศึกษาต่อ

(8) ไม่ปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับของมหาวิทยาลัยและมีโทษถึงขั้นให้ออก

(9) ปลอมแปลงเอกสารที่ใช้เป็นหลักฐานต่อมหาวิทยาลัย

ข้อ 21 ให้มีคณะกรรมการตรวจสอบวุฒิการศึกษาและเอกสารประกอบคุณสมบัติ วุฒิการศึกษาที่นักศึกษาใช้สมัคร ทำหน้าที่ตรวจสอบวุฒิการศึกษาและเอกสารประกอบคุณสมบัติวุฒิการศึกษาที่นักศึกษาใช้สมัครของผู้นั้น รวมทั้งกำหนดหลักเกณฑ์ แนวทาง และวิธีการตรวจสอบคุณสมบัติและการมีลักษณะต้องห้ามของนักศึกษา

องค์ประกอบ วิธีการได้มาของคณะกรรมการตรวจสอบวุฒิการศึกษาและเอกสารประกอบคุณสมบัติวุฒิการศึกษาที่นักศึกษาใช้สมัคร ให้เป็นไปตามระเบียบของมหาวิทยาลัย

เมื่อมหาวิทยาลัยได้ขึ้นทะเบียนผู้ใดเป็นนักศึกษาแล้วให้ดำเนินการตรวจสอบ วุฒิการศึกษาและเอกสารประกอบคุณสมบัติวุฒิการศึกษาที่นักศึกษาใช้สมัครของผู้นั้นให้แล้วเสร็จภายในหนึ่งปี นับแต่วันเปิดภาคการศึกษาที่ได้รับผู้นั้นเข้าศึกษา เว้นแต่ในกรณีที่มีเหตุจำเป็นไม่อาจตรวจสอบภายในระยะเวลาที่กำหนดได้ ให้เสนอต่ออธิการบดีเพื่อขยายเวลาออกไปได้เป็นคราว ๆ คราวละไม่เกิน 6 เดือน

ข้อ 22 นักศึกษาของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราชต้องปฏิบัติตามวินัยนักศึกษาตามระเบียบที่มหาวิทยาลัยกำหนด โทษทางวินัยที่จะลงโทษ ผู้มีอำนาจสั่งลงโทษทางวินัย หลักเกณฑ์และวิธีการในการพิจารณาลงโทษทางวินัยให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในระเบียบของมหาวิทยาลัยว่าด้วยการนั้น

ข้อ 23 สถานภาพของนักศึกษาในแต่ละชั้นปีให้เป็นไปตามเกณฑ์ ดังนี้

(1) นักศึกษาที่สอบไล่ได้น้อยกว่า 6 ชุดวิชา ให้เทียบเป็นนักศึกษาชั้นปีที่ 1

(2) นักศึกษาที่สอบไล่ได้ตั้งแต่ 6 ชุดวิชาขึ้นไป แต่น้อยกว่า 12 ชุดวิชา ให้เทียบเป็นนักศึกษาชั้นปีที่ 2

(3) นักศึกษาที่สอบไล่ได้ตั้งแต่ 12 ชุดวิชาขึ้นไป แต่น้อยกว่า 18 ชุดวิชา ให้เทียบเป็นนักศึกษาชั้นปีที่ 3

(4) นักศึกษาที่สอบไล่ได้ตั้งแต่ 18 ชุดวิชาขึ้นไป ให้เทียบเป็นนักศึกษาชั้นปีที่ 4

หมวดที่ 3
การลงทะเบียน และการลาพักการศึกษา

ข้อ 24 นักศึกษาจะต้องลงทะเบียนเรียนในแต่ละภาคการศึกษาปกติอย่างน้อย 1 ชุดวิชา แต่ไม่เกิน 3 ชุดวิชา จนกว่าจะครบจำนวนชุดวิชาตามหลักสูตรในสาขาวิชาที่ศึกษา

ข้อ 25 มหาวิทยาลัยอาจกำหนดให้นักศึกษาที่ไม่ได้ลงทะเบียนเรียนภายในระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยประกาศกำหนด ให้ลงทะเบียนเรียนช้ากว่ากำหนดได้โดยเสียค่าธรรมเนียมเพิ่ม ทั้งนี้ ต้องก่อนวันสอบไล่ประจำภาคการศึกษาไม่น้อยกว่าหนึ่งเดือน

นักศึกษาที่ไม่ได้ลงทะเบียนเรียนภายในระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด และประสงค์จะลาพักการศึกษา หากจะรักษาสถานภาพนักศึกษาไว้ให้ยื่นคำร้องขอลาพักการศึกษาต่อมหาวิทยาลัย

ข้อ 26 นักศึกษาที่ลงทะเบียนชุดวิชาใดเป็นครั้งแรก หรือ ลงทะเบียนชุดวิชาที่มีการปรับปรุงเนื้อหาจะต้องชำระค่าวัสดุการศึกษาของชุดวิชานั้นตามอัตราที่กำหนด พร้อมกับการลงทะเบียนเรียน เว้นแต่มหาวิทยาลัยกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

ข้อ 27 นักศึกษาจะลงทะเบียนเรียนชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพในสาขาวิชาที่ศึกษาได้ต่อเมื่อเหลือชุดวิชาที่จะต้องศึกษาไม่เกิน 3 ชุดวิชาสุดท้ายของหลักสูตร

ข้อ 28 นักศึกษาที่สอบไล่ไม่ผ่านชุดวิชาใดในการประเมินผลตามที่กำหนดในข้อบังคับนี้ หากประสงค์จะลงทะเบียนสอบซ่อมให้ลงทะเบียนสอบซ่อมในภาคการศึกษาที่สอบไม่ผ่านภายในระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด เว้นแต่ภาคพิเศษไม่มีการสอบซ่อม

นักศึกษาที่สอบไม่ผ่านในชุดวิชาบังคับ จะต้องลงทะเบียนชุดวิชานั้นจนกว่าจะสอบได้ เว้นแต่นักศึกษาที่สอบไม่ผ่านในชุดวิชาเลือกจะลงทะเบียนเรียนชุดวิชาชุดนั้นซ้ำอีกหรือเลือกเรียนชุดวิชาเลือกชุดวิชาอื่นแทนก็ได้

ข้อ 29 นักศึกษาที่ประสงค์จะเพิ่มชุดวิชา ให้ยื่นคำร้องขอเพิ่มชุดวิชาต่อมหาวิทยาลัยภายในระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด และเมื่อเพิ่มชุดวิชาใดแล้วจำนวนชุดวิชาในภาคการศึกษานั้นต้องไม่เกินจำนวน 3 ชุดวิชา

ข้อ 30 นักศึกษาที่ประสงค์จะเพิ่มหรือถอนชุดวิชาใด ให้ยื่นคำร้องขอเพิ่มหรือถอนชุดวิชานั้นต่อมหาวิทยาลัยภายในเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด เว้นแต่ภาคพิเศษ (ภาคฤดูร้อน) ไม่มีการเพิ่มหรือถอนชุดวิชา

มหาวิทยาลัยจะไม่คืนค่าบำรุงการศึกษา ค่าธรรมเนียมการศึกษาและค่าวัสดุการศึกษา ในการถอนชุดวิชานั้นให้แก่นักศึกษา

ข้อ 31 ในกรณีที่มหาวิทยาลัยประกาศไม่เปิดการเรียนการสอนชุดวิชาในภาคการศึกษาใดภายหลังจากที่นักศึกษาลงทะเบียนเรียนแล้ว ให้ถือว่านักศึกษาผู้นั้นไม่เคยลงทะเบียนเรียนในชุดวิชานั้นและมหาวิทยาลัยจะคืนค่าลงทะเบียนชุดวิชานั้นให้แก่นักศึกษา

ข้อ 32 นักศึกษาซึ่งมีความจำเป็นต้องลาพักการศึกษา ให้ยื่นคำร้องลาพักการศึกษาต่อมหาวิทยาลัยภายในเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยให้ถือว่าระยะเวลาที่ลาพักการศึกษา เป็นส่วนหนึ่งของระยะเวลาการศึกษาตามโครงสร้างหลักสูตร

นักศึกษาจะลาพักการศึกษาได้ครั้งละไม่เกินสองภาคการศึกษาปกติติดต่อกัน แต่ในกรณีที่นักศึกษามีความจำเป็นต้องลาพักการศึกษามากกว่าสองภาคการศึกษาติดต่อกัน ให้ยื่นคำร้องขอลาพักต่อมหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาอนุมัติเป็นคราว ๆ ไป

หลักเกณฑ์และวิธีการลาพักการศึกษาให้เป็นไปตามระเบียบหรือประกาศที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ 33 การลงทะเบียน การเพิ่มชุดวิชา และการถอนชุดวิชาจะมีผลสมบูรณ์ก็ต่อเมื่อนักศึกษาได้รับอนุมัติจากมหาวิทยาลัย

การลงทะเบียน การเพิ่มชุดวิชา และการลาพักการศึกษา จะต้องชำระค่าธรรมเนียมตามอัตราที่มหาวิทยาลัยประกาศกำหนด

ข้อ 34 การดำเนินกิจกรรมในหมวดนี้ ให้เป็นตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และภายในระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยประกาศกำหนดให้ทราบเป็นคราว ๆ ไป

หมวดที่ 4
การวัดและประเมินผลการศึกษา

ข้อ 35 ให้มีการวัดและประเมินผลการศึกษาทุกชุดวิชาที่นักศึกษาได้ลงทะเบียนไว้แต่ละภาคการศึกษา โดยแต่ละชุดวิชาอาจมีวิธีการ ดังนี้

(1) การให้คะแนนระหว่างเรียน

(2) การให้คะแนนการฝึกภาคปฏิบัติ

(3) การสอบประจำภาคการศึกษา

(4) การมีส่วนร่วมในกิจกรรมวิชาชีพตามที่สาขาวิชาต่าง ๆ จะกำหนดในช่วงก่อนสำเร็จการศึกษา

ข้อ 36 การวัดและประเมินผลการศึกษาในแต่ละชุดวิชาให้สาขาวิชาเป็นผู้กำหนดว่าชุดวิชาใดเป็นชุดวิชาเชิงทฤษฎีหรือชุดวิชาใดเป็นชุดวิชาเชิงปฏิบัติ หรือชุดวิชาที่มีเฉพาะภาคปฏิบัติ และให้มีอำนาจกำหนดเกณฑ์การให้คะแนนสำหรับการฝึกปฏิบัติและการสอบไล่ประจำภาคการศึกษาตามลักษณะของแต่ละชุดวิชาที่สาขาวิชารับผิดชอบ ทั้งนี้ เป็นไปตามหลักเกณฑ์การประเมินผลที่มีการกำหนดสัดส่วนโดยสภาวิชาการ

ในกรณีที่สาขาวิชาใดเห็นว่าชุดวิชาที่สาขาวิชารับผิดชอบมีความจำเป็นที่จะต้องกำหนดเกณฑ์การให้คะแนนแตกต่างจากที่หลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในวรรคหนึ่ง ให้เสนอต่อสภาวิชาการเพื่อให้ความเห็นชอบเป็นรายชุดวิชาไป

ประเภทข้อสอบ และจำนวนข้อสอบของแต่ละชุดวิชาให้เป็นไปตามที่สภาวิชาการให้ความเห็นชอบตามที่สาขาวิชาเสนอ

ข้อ 37 การประเมินผลการศึกษาชุดวิชาเชิงทฤษฎีที่มีคะแนนระหว่างเรียน หากนักศึกษาสอบไล่ไม่ผ่านให้นำคะแนนระหว่างเรียนดังกล่าวไปรวมกับคะแนนในการสอบซ่อมของภาคการศึกษานั้น

หากสอบซ่อมไม่ผ่านอีกให้ลงทะเบียนเรียนและทำคะแนนระหว่างเรียนใหม่

ข้อ 38 หลักเกณฑ์วิธีการวัดและประเมินผลการศึกษาชุดวิชาเชิงปฏิบัติ ให้เป็นไปตามระเบียบ หรือประกาศที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ 39 หลักเกณฑ์วิธีการวัดและประเมินผลการศึกษาชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ ให้เป็นไปตามระเบียบหรือประกาศที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ 40 การประเมินผลของแต่ละชุดวิชาให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ 41 การประเมินผลการศึกษาใช้ระบบการให้ลำดับขั้นความสามารถในการเรียนรู้ของนักศึกษาในแต่ละชุดวิชาดังนี้

ลำดับขั้น	**ความหมาย**
H	เกียรตินิยม (Honor)
S	ผ่าน (Satisfactory)
U	ไม่ผ่าน (Unsatisfactory)
I	ไม่สมบูรณ์ (Incomplete)

ข้อ 42 หลักเกณฑ์วิธีการวัดและประเมินผลการศึกษาให้เป็นไปตามประกาศที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ 43 การนับชุดวิชาสะสมของนักศึกษาเพื่อให้ครบหลักสูตรให้นับเฉพาะชุดวิชาที่นักศึกษาสอบได้ลำดับขั้น H และ S เท่านั้น

ในกรณีที่นักศึกษาลงทะเบียนเรียนชุดวิชาใดที่ระบุไว้ว่าเป็นชุดวิชาที่เทียบเท่าชุดวิชาอื่นที่เรียนมาแล้วหรือที่กำลังเรียนอยู่ การนับชุดวิชาสะสมให้นับชุดวิชาใดชุดวิชาหนึ่งเท่านั้น

ข้อ 44 เมื่อนักศึกษาลงทะเบียนเรียนชุดวิชาใดแล้ว และสอบไม่ผ่านมากกว่าหนึ่งครั้งให้นับชุดวิชาสะสมในชุดวิชานั้นเฉพาะครั้งสุดท้ายได้เพียงครั้งเดียว โดยให้มีเครื่องหมาย * กำกับที่ลำดับขั้นความสามารถในการเรียนรู้

ข้อ 45 มหาวิทยาลัยจะบันทึกและรายงานผลการศึกษาในระหว่างการศึกษาตามลำดับขั้นความสามารถในการเรียนรู้ที่ได้รับในทุกชุดวิชาให้นักศึกษาทราบ

ข้อ 46 นักศึกษาจะต้องปฏิบัติตามระเบียบว่าด้วยการสอบ ซึ่งมหาวิทยาลัยจะประกาศให้ทราบเป็นคราว ๆ ไป

หมวดที่ 5
การโอนชุดวิชา

ข้อ 47 การโอนผลการศึกษาของนักศึกษาของมหาวิทยาลัย เป็นการนำชุดวิชาที่นักศึกษาได้สอบผ่านแล้วหลักสูตรหนึ่งหลักสูตรใดของมหาวิทยาลัยทั้งในระดับประกาศนียบัตร อนุปริญญา ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า หรือสัมฤทธิบัตรตามโครงการสัมฤทธิบัตร มาใช้และให้โอนได้ทุกชุดวิชาที่ปรากฏในหลักสูตรระดับปริญญาตรีที่เข้าศึกษาใหม่

ในกรณีที่มีปัญหาในการโอนชุดวิชาตามความในหมวดนี้ ให้เสนอต่อคณะกรรมการบริหารการเทียบผลการศึกษาและเทียบประสบการณ์วินิจฉัยชี้ขาด

ข้อ 48 นักศึกษาที่สิ้นสุดสถานภาพและไม่สำเร็จการศึกษาในหลักสูตรเดิม สามารถสมัครเข้าเป็นนักศึกษาในหลักสูตรใหม่หรือหลักสูตรปรับปรุงได้ โดยนำชุดวิชาหรือรายวิชาที่ได้ศึกษาและสอบผ่านจากหลักสูตรเดิมมาเทียบแทนและโอนชุดวิชาเข้าสู่หลักสูตรใหม่หรือหลักสูตรปรับปรุงได้

หมวดที่ 6
การเทียบแทน

ข้อ 49 ในกรณีที่มีการประกาศใช้หลักสูตรใหม่หรือหลักสูตรปรับปรุง ให้สาขาวิชาโดยความเห็นชอบของสภาวิชาการกำหนดการเทียบแทนชุดวิชาหรือรายวิชา จากนั้นให้มหาวิทยาลัยดำเนินการเทียบแทนชุดวิชาหรือรายวิชาในหลักสูตรใหม่หรือหลักสูตรปรับปรุงแทนหลักสูตรเดิมให้แก่นักศึกษา

ข้อ 50 การบันทึกลำดับขั้นความสามารถในการเรียนรู้ที่ได้รับในทุกชุดวิชาหรือรายวิชาที่มีการเทียบแทน ให้บันทึกลำดับขั้นความสามารถในการเรียนรู้ที่ขอเทียบแทนตามผลการสอบที่สอบผ่าน

ในกรณีที่มีการนำชุดวิชาหรือรายวิชามากกว่าหนึ่งชุดวิชาหรือรายวิชาเพื่อนำมาเทียบแทนต่อหนึ่งชุดวิชาหรือรายวิชา ให้บันทึกลำดับขั้นความสามารถในการเรียนรู้ที่มีค่าน้อยตามผลการสอบที่สอบผ่านของชุดวิชาหรือรายวิชาที่นำมาเทียบแทนกัน

หมวดที่ 7
การย้ายสังกัดสาขาวิชา และการเปลี่ยนวิชาเอก

ข้อ 51 นักศึกษาที่ประสงค์จะขอย้ายสังกัดสาขาวิชาหรือเปลี่ยนวิชาเอก สามารถกระทำได้ ดังนี้

(1) นักศึกษาต้องลงทะเบียนเรียนมาแล้วไม่น้อยกว่าหนึ่งภาคการศึกษาปกติ

(2) นักศึกษาต้องยื่นคำร้องต่อมหาวิทยาลัยไม่น้อยกว่า 30 วัน ก่อนวันเปิดภาคการศึกษาปกติ ที่ประสงค์จะย้ายสังกัดสาขาวิชา หรือเปลี่ยนวิชาเอก

(3) การย้ายสังกัดสาขาวิชา หรือเปลี่ยนวิชาเอกจะมีผลสมบูรณ์ก็ต่อเมื่อได้รับอนุมัติจากมหาวิทยาลัย

(4) นักศึกษาที่ได้รับอนุมัติจากมหาวิทยาลัยให้ย้ายสังกัดสาขาวิชาหรือเปลี่ยนวิชาเอก ต้องศึกษาครบตามหลักสูตรของสาขาวิชาหรือวิชาเอกที่สังกัดใหม่ ทั้งนี้ ภายในกำหนดระยะเวลาที่เหลือของหลักสูตรที่ย้ายเข้าศึกษา

หมวดที่ 8
การสำเร็จการศึกษา

ข้อ 52 ผู้สำเร็จการศึกษาต้องมีคุณสมบัติดังต่อไปนี้

(1) เป็นผู้สอบได้จำนวนชุดวิชาครบถ้วนตามหลักสูตรและตามข้อกำหนดของมหาวิทยาลัย

(2) มีระยะเวลาการศึกษาครบตามข้อบังคับและระเบียบของมหาวิทยาลัยว่าด้วยการนั้น

(3) ไม่เป็นผู้มีความประพฤติเสื่อมเสีย

(4) ไม่เป็นผู้มีภาระหนี้สินต่อมหาวิทยาลัย

ข้อ 53 มหาวิทยาลัยจะส่งใบตรวจสอบข้อมูลประวัตินักศึกษาและผลการเรียนให้นักศึกษาตรวจสอบข้อมูลว่ามีความครบถ้วนถูกต้องในภาคการศึกษาสุดท้ายที่คาดว่านักศึกษาจะสำเร็จการศึกษาก่อนยื่นคำร้องขอสำเร็จการศึกษา หากตรวจสอบแล้วมีข้อมูลไม่ครบถ้วน ไม่ถูกต้อง ให้นักศึกษายื่นคำร้องต่อมหาวิทยาลัยภายใน 15 วันนับแต่วันที่ได้รับใบตรวจสอบข้อมูลประวัตินักศึกษาและผลการเรียนเพื่อดำเนินการตรวจสอบและแก้ไข

ข้อ 54 มหาวิทยาลัยจะดำเนินการตรวจสอบการสำเร็จการศึกษาในภาคการศึกษาที่นักศึกษาได้ศึกษาครบถ้วนตามโครงสร้างหลักสูตร และข้อกำหนดของมหาวิทยาลัย

ข้อ 55 นักศึกษายื่นคำร้องขอสำเร็จการศึกษาในภาคการศึกษาสุดท้ายที่สอบได้จำนวนชุดวิชาครบถ้วนตามหลักสูตรและข้อกำหนดของมหาวิทยาลัยภายใน 60 วัน นับตั้งแต่วันที่มหาวิทยาลัยเริ่มประกาศผลการสอบประจำภาคการศึกษาเพื่อมหาวิทยาลัยจะได้จัดส่งเอกสารสำคัญให้นักศึกษาต่อไป

ในกรณีที่นักศึกษาไม่ประสงค์จะสำเร็จการศึกษาตามวรรคหนึ่ง นักศึกษาต้องยื่นคำร้องต่อมหาวิทยาลัย เพื่อขออนุมัติเลื่อนภาคการสำเร็จการศึกษา ก่อนวันสอบประจำภาคการศึกษาสุดท้ายที่นักศึกษาคาดว่าจะสอบได้ชุดวิชาครบถ้วนตามโครงสร้างหลักสูตร

ในกรณีที่นักศึกษามีความประสงค์จะเปลี่ยนแปลงคำนำหน้าชื่อ-ชื่อ-ชื่อสกุล ให้นักศึกษายื่นคำร้องต่อมหาวิทยาลัย เพื่อดำเนินการให้เรียบร้อยก่อนภาคการศึกษาที่นักศึกษาจะสำเร็จการศึกษา เมื่อสภามหาวิทยาลัยได้อนุมัติการสำเร็จการศึกษาให้นักศึกษาแล้ว มหาวิทยาลัยจะไม่เปลี่ยนแปลงข้อมูลใด ๆ ตามที่สภามหาวิทยาลัยอนุมัติให้สำเร็จการศึกษา

ข้อ 56 สภาวิชาการเป็นผู้ให้ความเห็นชอบการสำเร็จการศึกษา ก่อนเสนอสภามหาวิทยาลัยพิจารณาอนุมัติสำเร็จการศึกษา

ข้อ 57 เมื่อสภามหาวิทยาลัยอนุมัติสำเร็จการศึกษา วันสำเร็จการศึกษาให้ถือวันถัดจากวันสิ้นสุดการสอบประจำภาคการศึกษาสุดท้ายเป็นวันสำเร็จการศึกษา

ข้อ 58 มหาวิทยาลัยจะบันทึกและรายงานผลการสำเร็จการศึกษาในใบรายงานผลการศึกษา ตามลำดับขั้นความสามารถในการเรียนรู้ในชุดวิชาที่สอบผ่านถึงภาคการศึกษาที่สภามหาวิทยาลัยอนุมัติสำเร็จการศึกษา

ในกรณีที่นักศึกษาเทียบงานรายวิชา หรือเทียบผลการเรียนรู้ หรือเทียบประสบการณ์ จะบันทึกผลการศึกษาเป็น CL และให้นับเป็นชุดวิชาสะสมโดยไม่คำนวณค่าคะแนนเฉลี่ย

ข้อ 59 นักศึกษาที่จะได้รับปริญญาเกียรตินิยม ต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติ ดังนี้

(1) เกียรตินิยมอันดับหนึ่ง

(ก) เป็นผู้สอบได้ชุดวิชาครบตามหลักสูตร ภายในกำหนดเวลาในหลักสูตรการศึกษานั้น ๆ

(ข) ไม่เคยสอบได้คะแนนลำดับขั้น U

(ค) ไม่เคยเรียนซ้ำชุดวิชาใด เพื่อยกระดับคะแนน

(ง) มีชุดวิชาสะสมของลำดับขั้น H เป็นจำนวนตั้งแต่สามในสี่ขึ้นไปของชุดวิชาทั้งหมด

(2) เกียรตินิยมอันดับสอง

(ก) เป็นผู้มีคุณสมบัติตามข้อ (1) (ก) (ข) และ (ค)

(ข) เป็นผู้ที่มีชุดวิชาสะสมของลำดับขั้น H เป็นจำนวนไม่น้อยกว่าครึ่งหนึ่งของชุดวิชาสะสมทั้งหมด

ข้อ 60 นักศึกษาที่ได้รับการเทียบงานรายวิชา เทียบผลการเรียนรู้หรือเทียบประสบการณ์ หรือโอนชุดวิชาไม่มีสิทธิได้รับปริญญาเกียรตินิยม

ข้อ 61 บัณฑิตที่ได้รับปริญญาเกียรตินิยมอันดับหนึ่ง จะได้รับเหรียญทองเกียรตินิยม

บัณฑิตที่ได้รับปริญญาเกียรตินิยมอันดับสอง จะได้รับเหรียญเงินเกียรตินิยม

บัณฑิตที่ได้รับปริญญาเกียรตินิยมอันดับหนึ่งและได้คะแนนเฉลี่ยสะสมสูงสุดในสาขาวิชาใด ในปีการศึกษาใด จะได้รับเข็มทองคำตรีศรเป็นรางวัลผลการเรียนยอดเยี่ยมในสาขาวิชานั้น

ข้อ 62 กรณีที่นักศึกษาสำเร็จการศึกษา และสภามหาวิทยาลัยอนุมัติการสำเร็จการศึกษาแล้ว นักศึกษาต้องขึ้นทะเบียนบัณฑิต ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ 63 ในกรณีที่นักศึกษาประสงค์ที่จะขอรับอนุปริญญาในสาขาวิชาที่ไม่มีหลักสูตรอนุปริญญาไว้โดยเฉพาะ นักศึกษาจะต้องสอบได้ชุดวิชาบังคับไม่น้อยกว่าสามในสี่ของชุดวิชาบังคับที่กำหนดไว้ในหลักสูตรปริญญาตรีที่ตนจะขอรับอนุปริญญา

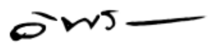
หลักเกณฑ์และวิธีการขอรับอนุปริญญา ให้เป็นไปตามที่ข้อบังคับของสภามหาวิทยาลัยกำหนดไว้

ข้อ 64 เมื่อมหาวิทยาลัยได้พิจารณาวินิจฉัยในเรื่องใดแล้ว และถ้าหากนักศึกษาพิจารณาเห็นว่าไม่ได้รับความเป็นธรรมในเรื่องใดให้มีสิทธิอุทธรณ์คำวินิจฉัยต่อสภามหาวิทยาลัยได้ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ได้รับทราบคำวินิจฉัยหรือคำสั่งแล้วแต่กรณี หลักเกณฑ์และวิธีการอุทธรณ์ การพิจารณาวินิจฉัยชี้ขาดอุทธรณ์ให้เป็นไปตามข้อบังคับที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด

บทเฉพาะกาล

ข้อ 65 ในระหว่างที่ยังไม่มีระเบียบ ประกาศ คำสั่ง หรือมติอื่นใดที่ต้องออกตามข้อบังคับนี้ให้นำระเบียบ ประกาศ คำสั่ง หรือมติที่ออกตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ว่าด้วยการศึกษาขั้นปริญญาตรี พ.ศ. 2547 และที่แก้ไขเพิ่มเติม และข้อบังคับมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ว่าด้วยการศึกษาขั้นประกาศนียบัตร พ.ศ. 2558 และที่แก้ไขเพิ่มเติม มาใช้บังคับไปพลางก่อนเท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้จนกว่าจะมีระเบียบ ประกาศ คำสั่ง หรือมติตามข้อบังคับนี้

ประกาศ ณ วันที่ 7 พฤศจิกายน พ.ศ. 2562



(ศาสตราจารย์ ดร.วิจิตร ศรีสอ้าน)
นายกสภามหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช
ว่าด้วย การศึกษาขั้นปริญญาตรี (ฉบับที่ ๒)
พ.ศ. ๒๕๖๖

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขเพิ่มเติมข้อบังคับมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ว่าด้วยการศึกษาขั้นปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๖๒ ให้มีความเหมาะสมยิ่งขึ้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๖ มาตรา ๑๕ (๒) และมาตรา ๓๒ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช พ.ศ. ๒๕๒๑ สภามหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราชในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ จึงมีมติให้ออกข้อบังคับไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า "ข้อบังคับมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ว่าด้วยการศึกษาขั้นปริญญาตรี (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๖"

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่ภาคต้น ปีการศึกษา ๒๕๖๕ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกความในบทนิยามคำว่า "นักศึกษา" ในข้อ ๕ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ว่าด้วยการศึกษาขั้นปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๖๒ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

"นักศึกษา" หมายความว่า นักศึกษาสามัญระดับปริญญาตรีของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช"

ข้อ ๔ ให้เพิ่มบทนิยามคำว่า "นักศึกษาทดลองเรียน" ระหว่างบทนิยามคำว่า "นักศึกษา" และคำว่า "นายทะเบียน" ในข้อ ๕ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ว่าด้วยการศึกษาขั้นปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๖๒

""นักศึกษาทดลองเรียน" หมายความว่า นักศึกษาทดลองเรียนระดับปริญญาตรีตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ว่าด้วยนักศึกษาทดลองเรียนระดับปริญญาตรี"

ข้อ ๕ ให้ยกเลิกความในข้อ ๑๑ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ว่าด้วย การศึกษาขั้นปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๖๒ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

"ข้อ ๑๑ นักศึกษาที่เข้าศึกษาในหลักสูตรระดับปริญญาตรี ให้มีระยะเวลาในการศึกษาตามโครงสร้างหลักสูตร และให้มีเวลาการศึกษาทั้งหมดไม่เกิน ๓ เท่าของระยะเวลาในการศึกษาตามโครงสร้างหลักสูตรตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ในกรณีที่นักศึกษาไม่สามารถสำเร็จการศึกษาได้ภายในกำหนดเวลาตามวรรคหนึ่ง และประสงค์จะศึกษาต่อตามโครงสร้างหลักสูตร นักศึกษาต้องยื่นคำร้องขอต่ออายุสถานภาพนักศึกษาต่อนายทะเบียน

การต่ออายุสถานภาพนักศึกษาให้เป็นไปตามระเบียบหรือประกาศของมหาวิทยาลัยว่าด้วยการนั้น"

ข้อ ๖ ให้เพิ่มความต่อไปนี้เป็นหมวดที่ ๑/๑ ประเภทนักศึกษา ข้อ ๑๔/๑ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ว่าด้วยการศึกษาขั้นปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๖๒

หมวดที่ ๑/๑
ประเภทนักศึกษา

ข้อ ๑๔/๑ ประเภทของนักศึกษา แบ่งออกเป็น ๒ ประเภท ดังนี้

(๑) นักศึกษาทดลองเรียน คือ บุคคลที่มหาวิทยาลัยรับเข้าเป็นนักศึกษาทดลองเรียน ตามเงื่อนไขที่มหาวิทยาลัยกำหนด ซึ่งเมื่อผ่านการประเมินหรือครบเงื่อนไขแล้ว จึงจะสามารถเปลี่ยนสถานภาพเป็นนักศึกษาประเภทนักศึกษาสามัญ

(๒) นักศึกษาสามัญ คือ บุคคลที่มหาวิทยาลัยรับเข้าศึกษาเป็นนักศึกษาระดับปริญญาตรีตามข้อบังคับนี้"

ข้อ ๗ ให้เพิ่มความต่อไปนี้เป็นข้อ ๑๕/๑ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ว่าด้วย การศึกษาขั้นปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๖๒

"ข้อ ๑๕/๑ นักศึกษาทดลองเรียนจะมีสิทธิเข้าศึกษาเป็นนักศึกษาตามข้อบังคับนี้ได้ จะต้องสอบผ่านครบตามจำนวนชุดวิชาที่มหาวิทยาลัยกำหนด และต้องมีคุณสมบัติเฉพาะเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่หลักสูตรกำหนด"

ข้อ ๘ ให้ยกเลิกความในข้อ ๑๖ ข้อ ๑๗ และข้อ ๑๘ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ว่าด้วยการศึกษาขั้นปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๖๒ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

"ข้อ ๑๖ ผู้มีสิทธิเข้าศึกษาซึ่งมีคุณสมบัติตามข้อ ๑๕ และข้อ ๑๕/๑ ต้องไม่เป็นโรคที่เป็นอุปสรรคต่อการศึกษา หรือไม่เคยถูกถอนสถานภาพการเป็นนักศึกษาทุกระดับของมหาวิทยาลัย

บุคคลซึ่งเคยถูกถอนสถานภาพการเป็นนักศึกษาทุกระดับของมหาวิทยาลัย เนื่องจากความประพฤติเสื่อมเสียจะกลับเข้าศึกษาใหม่ได้เป็นรายกรณี หากสภาวิชาการพิจารณาเห็นสมควรให้เข้าศึกษาเมื่อพ้นกำหนด ๕ ปี นับแต่วันประกาศถอนสถานภาพการเป็นนักศึกษา หรือเป็นนักศึกษาโครงการความร่วมมือในการจัดการศึกษา ให้พิจารณาเป็นรายกรณี

ข้อ ๑๗ มหาวิทยาลัยจะรับผู้มีคุณสมบัติตามข้อ ๑๕ และข้อ ๑๕/๑ และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามข้อ ๑๖ เข้าศึกษาโดยไม่มีการสอบคัดเลือก

ข้อ ๑๘ ผู้มีสิทธิเข้าศึกษาสามารถสมัครเป็นนักศึกษาในหลักสูตรระดับปริญญาตรีได้เพียงหลักสูตรเดียว และไม่สามารถสมัครเข้าศึกษาในหลักสูตรทดลองเรียนได้ ในขณะที่ยังศึกษาอยู่ในหลักสูตรระดับปริญญาตรี ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามระเบียบการสมัครเป็นนักศึกษาที่มหาวิทยาลัยจะประกาศให้ทราบเป็นคราว ๆ ไป"

ข้อ ๙ ให้ยกเลิกความใน (๓) ของข้อ ๒๐ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ว่าด้วย การศึกษาขั้นปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๖๒ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

"(๓) ขาดคุณสมบัติตามข้อ ๑๕ ข้อ ๑๕/๑ หรือมีลักษณะต้องห้ามตามข้อ ๑๖"

ข้อ ๑๐ ให้เพิ่มความต่อไปนี้เป็นข้อ ๒๐/๑ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ว่าด้วย การศึกษาขั้นปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๖๒

"ข้อ ๒๐/๑ เมื่อนักศึกษาทดลองเรียนได้รับอนุมัติให้เป็นนักศึกษาแล้ว มหาวิทยาลัยจะดำเนินการย้ายประวัติผลการศึกษาตามที่โครงสร้างหลักสูตรทดลองเรียนกำหนดในข้อบังคับมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ว่าด้วยนักศึกษาทดลองเรียนระดับปริญญาตรี เข้าสู่โครงสร้างหลักสูตรระดับปริญญาตรี

ในกรณีชุดวิชาที่เกินโครงสร้างหลักสูตรทดลองเรียนตามที่กำหนด นักศึกษาต้องยื่นคำร้องขอโอนชุดวิชาพร้อมกับชำระค่าธรรมเนียม"

ข้อ ๑๑ ให้ยกเลิกความในข้อ ๔๔ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ว่าด้วย การศึกษาขั้นปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๖๒ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

"ข้อ ๔๔ เมื่อนักศึกษาลงทะเบียนเรียนชุดวิชาใดแล้ว และสอบไม่ผ่านมากกว่าหนึ่งครั้ง ให้นับชุดวิชาสะสมในชุดวิชานั้นเฉพาะครั้งแรกที่สอบผ่านเท่านั้น โดยให้มีเครื่องหมาย * กำกับที่ลำดับขั้นความสามารถในการเรียนรู้"

ข้อ ๑๒ ให้ยกเลิกความในข้อ ๔๗ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ว่าด้วย การศึกษาขั้นปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๖๒ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

"ข้อ ๔๗ การโอนชุดวิชาของนักศึกษาของมหาวิทยาลัย เป็นการนำชุดวิชาที่นักศึกษาได้สอบผ่านแล้วหลักสูตรหนึ่งหลักสูตรใดของมหาวิทยาลัยทั้งในระดับประกาศนียบัตร อนุปริญญา ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า หรือสัมฤทธิบัตรตามโครงการสัมฤทธิบัตร มาขอโอนเข้าสู่โครงสร้างหลักสูตรระดับปริญญาตรีที่เข้าศึกษาใหม่ ทั้งนี้ ในการพิจารณาโอนชุดวิชาให้เป็นตามเงื่อนไขที่โครงสร้างหลักสูตรระดับปริญญาตรีที่เข้าศึกษาใหม่นั้น ๆ กำหนด และไม่สามารถโอนชุดวิชาเกินกว่าเงื่อนไขที่โครงสร้างหลักสูตรกำหนดได้

ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการโอนชุดวิชาตามที่กำหนดไว้ในหมวดนี้ ให้เสนอต่อคณะกรรมการบริหารการเทียบผลการศึกษาและเทียบประสบการณ์ของระดับปริญญาตรีและระดับบัณฑิตศึกษา ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ว่าด้วยการเทียบผลการศึกษาและเทียบประสบการณ์ วินิจฉัยชี้ขาด”

ข้อ ๑๓ ให้ยกเลิกความในข้อ ๔๘ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ว่าด้วย การศึกษาขั้นปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๖๒ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๔๘ นักศึกษาที่สิ้นสุดสถานภาพและไม่สำเร็จการศึกษาในหลักสูตรเดิม สามารถสมัครเข้าเป็นนักศึกษาใหม่ในหลักสูตรใหม่หรือหลักสูตรปรับปรุงได้ โดยนำชุดวิชาหรือรายวิชาที่ได้ศึกษาและสอบผ่านจากหลักสูตรเดิมมาเทียบแทนและโอนชุดวิชาเข้าสู่หลักสูตรใหม่หรือหลักสูตรปรับปรุงที่สมัครเข้าศึกษาใหม่ได้

มหาวิทยาลัยจะพิจารณาการโอนชุดวิชาให้แก่ผู้ที่มีสถานภาพเป็นนักศึกษา โดยให้โอนชุดวิชาที่นักศึกษาสอบผ่านในหลักสูตรเดิมที่เคยศึกษาหลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่งของมหาวิทยาลัยและสิ้นสุดสถานภาพการเป็นนักศึกษาหรือสำเร็จการศึกษาแล้ว ทั้งในระดับประกาศนียบัตร อนุปริญญา ปริญญาตรี หรือสัมฤทธิบัตรตามโครงการสัมฤทธิบัตร เข้าสู่ชุดวิชาในโครงสร้างหลักสูตรระดับปริญญาตรีและระดับประกาศนียบัตรที่ศึกษาอยู่ในปัจจุบัน”

หลักเกณฑ์การโอนชุดวิชาให้เป็นไปตามระเบียบที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๑๔ ให้เพิ่มความต่อไปนี้เป็นข้อ ๔๘/๑ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ว่าด้วย การศึกษาขั้นปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๖๒

“ข้อ ๔๘/๑ นักศึกษาทดลองเรียนที่สิ้นสุดสถานภาพและสอบผ่านไม่ครบ ๔ ชุดวิชา ตามที่โครงสร้างหลักสูตรทดลองเรียนกำหนด เมื่อได้รับอนุมัติให้ศึกษาเป็นนักศึกษาด้วยเงื่อนไขอื่นที่มิใช่จากการศึกษาในรูปแบบทดลองเรียน สามารถขอโอนชุดวิชาที่สอบผ่านจากสถานภาพนักศึกษาทดลองเรียนเข้าสู่หลักสูตรระดับปริญญาตรีที่สมัครเข้าศึกษาใหม่ในสถานภาพนักศึกษาระดับปริญญาตรีได้ โดยต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขและชำระค่าธรรมเนียมตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด”

ข้อ ๑๕ ให้ยกเลิกความในข้อ ๔๙ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ว่าด้วยการศึกษาขั้นปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๖๒ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๔๙ ในกรณีที่มีการประกาศใช้หลักสูตรใหม่หรือหลักสูตรปรับปรุง ให้สาขาวิชาโดยความเห็นชอบของสภาวิชาการกำหนดการเทียบแทนชุดวิชาหรือรายวิชา โดยมหาวิทยาลัยอาจดำเนินการเทียบแทนชุดวิชาหรือรายวิชาในหลักสูตรใหม่หรือหลักสูตรปรับปรุงแทนหลักสูตรเดิมให้แก่นักศึกษาที่สิ้นสุดสถานภาพและที่สมัครเข้าศึกษาใหม่ในหลักสูตรปัจจุบัน

กรณีที่นักศึกษากำลังศึกษาอยู่ในโครงสร้างหลักสูตรปัจจุบันได้ลงทะเบียนเรียนในชุดวิชาที่อยู่ในโครงสร้างหลักสูตรเดิมขณะกำลังศึกษาในโครงสร้างหลักสูตรปัจจุบันอยู่ ไม่สามารถนำชุดวิชานั้นมาขอโอนชุดวิชาหรือขอโอนชุดวิชาด้วยการเทียบแทนเพื่อเป็นชุดวิชาในโครงสร้างหลักสูตรปัจจุบันที่ศึกษาได้”

ข้อ ๑๖ ให้ยกเลิกความในข้อ ๕๘ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ว่าด้วย การศึกษาขั้นปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๖๒ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๕๘ มหาวิทยาลัยจะบันทึกและรายงานผลการสำเร็จการศึกษาในใบรายงานผลการศึกษา ตามลำดับขั้นความสามารถในการเรียนรู้ในชุดวิชาที่สอบผ่านถึงภาคการศึกษาที่สภามหาวิทยาลัยอนุมัติสำเร็จการศึกษา

ในกรณีที่นักศึกษาเทียบงานรายวิชา หรือเทียบผลการเรียนรู้ หรือเทียบประสบการณ์ จะบันทึกผลการศึกษาตามประกาศที่มหาวิทยาลัยกำหนด และให้นับเป็นชุดวิชาสะสมโดยไม่คำนวณค่าคะแนนเฉลี่ย”

ข้อ ๑๗ ให้ยกเลิกความในข้อ ๖๐ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ว่าด้วย การศึกษาขั้นปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๖๒ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

"ข้อ ๖๐ นักศึกษาที่ได้รับการเทียบงานรายวิชา หรือเทียบผลการเรียนรู้ หรือเทียบประสบการณ์ หรือโอนชุดวิชา หรือนักศึกษาทดลองเรียนที่ได้รับการโอนชุดวิชาขณะศึกษาในหลักสูตรทดลองเรียนและได้รับการเปลี่ยนสถานภาพเป็นนักศึกษาตามข้อบังคับนี้ ไม่มีสิทธิได้รับปริญญาเกียรตินิยม

ข้อ ๑๘ ให้อธิการบดีรักษาการตามข้อบังคับนี้ และให้มีอำนาจออกระเบียบ ประกาศ หรือคำสั่งใด ๆ เพื่อปฏิบัติให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้

ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการตีความหรือการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ให้อธิการบดีเสนอต่อสภามหาวิทยาลัยเพื่อวินิจฉัยชี้ขาด และคำวินิจฉัยชี้ขาดนั้นให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๖

(ศาสตราจารย์ ดร.วิจิตร ศรีสอ้าน)
นายกสภามหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช
ว่าด้วย การศึกษาขั้นปริญญาตรี (ฉบับที่ ๓)
พ.ศ. ๒๕๖๖

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขเพิ่มเติมข้อบังคับมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ว่าด้วย การศึกษาขั้นปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๖๒ ให้มีความเหมาะสมยิ่งขึ้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๖ และมาตรา ๑๕ (๒) กับมาตรา ๓๒ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช พ.ศ. ๒๕๒๑ สภามหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๖ จึงมีมติให้ออกข้อบังคับไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ว่าด้วย การศึกษาขั้นปริญญาตรี (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๖”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่ภาคต้น ปีการศึกษา ๒๕๖๕ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกความในข้อ ๒๖ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ว่าด้วย การศึกษาขั้นปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๖๒ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๒๖ นักศึกษาที่เลือกแผนการศึกษา ก๑ และลงทะเบียนชุดวิชาใดเป็นครั้งแรก หรือ ลงทะเบียนชุดวิชาที่มีการปรับปรุงเนื้อหา จะต้องชำระค่าธรรมเนียมการศึกษา และค่าวัสดุการศึกษา ตามอัตราที่มหาวิทยาลัยกำหนด พร้อมกับการลงทะเบียนเรียน เว้นแต่มหาวิทยาลัยกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น”

ข้อ ๔ ให้เพิ่มความต่อไปนี้เป็นข้อ ๒๖/๑ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ว่าด้วย การศึกษาขั้นปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๖๒

“ข้อ ๒๖/๑ นักศึกษาที่เลือกแผนการศึกษา ก๒ หรือแผนการศึกษา ก๓ จะต้องชำระค่าธรรมเนียมการศึกษา หรือค่าวัสดุการศึกษาของชุดวิชานั้น ตามอัตราที่มหาวิทยาลัยกำหนด พร้อมกับการลงทะเบียนเรียน เว้นแต่มหาวิทยาลัยกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น”

ข้อ ๕ ให้อธิการบดีรักษาการตามข้อบังคับนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(ศาสตราจารย์ ดร.วิจิตร ศรีสอ้าน)
นายกสภามหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช
ว่าด้วย การศึกษาขั้นปริญญาตรี (ฉบับที่ ๔)
พ.ศ. ๒๕๖๖

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขเพิ่มเติมข้อบังคับมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ว่าด้วยการศึกษา ขั้นปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๖๒ ให้มีความเหมาะสมยิ่งขึ้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๖ มาตรา ๑๕ (๒) และ มาตรา ๓๒ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช พ.ศ. ๒๕๒๑ สภามหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ในการประชุมครั้งที่ ๑๖/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ จึงมีมติให้ออกข้อบังคับไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ว่าด้วยการศึกษาขั้นปริญญาตรี (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๖”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่ภาคต้น ปีการศึกษา ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้เพิ่มความต่อไปนี้เป็นข้อ ๔๗/๑ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ว่าด้วย การศึกษาขั้นปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๖๒

“ข้อ ๔๗/๑ นักศึกษาสามารถขอโอนชุดวิชาที่ได้ศึกษาจากระบบคลังหน่วยกิตของมหาวิทยาลัย เข้าสู่โครงสร้างหลักสูตรระดับปริญญาตรีที่กำลังศึกษาอยู่ได้

การพิจารณาโอนชุดวิชาที่ได้ศึกษาจากระบบคลังหน่วยกิต ให้เป็นไปตามเงื่อนไขที่โครงสร้างหลักสูตรระดับปริญญาตรีที่กำลังศึกษาอยู่นั้นกำหนด

หลักเกณฑ์และวิธีการโอนชุดวิชา ให้เป็นไปตามระเบียบหรือประกาศที่มหาวิทยาลัยกำหนด”

ข้อ ๔ ให้อธิการบดีรักษาการตามข้อบังคับนี้ และให้มีอำนาจออกระเบียบ ประกาศ หรือ คำสั่ง เพื่อปฏิบัติให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้

ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการตีความหรือการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ ให้อธิการบดีเสนอต่อสภามหาวิทยาลัยเพื่อวินิจฉัยชี้ขาด และคำวินิจฉัยชี้ขาดนั้นให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(ลงนาม) นิรันดร์ จงวุฒิเวศย์
(ดร.นิรันดร์ จงวุฒิเวศย์)
อุปนายกสภามหาวิทยาลัย
ทำหน้าที่แทนนายกสภามหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช
ว่าด้วย การศึกษาในระบบคลังหน่วยกิต
พ.ศ. ๒๕๖๔

ตามที่กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ได้ออกประกาศกระทรวง ฉบับลงวันที่ ๑๘ กันยายน ๒๕๖๓ เรื่อง แนวทางการดำเนินงานระบบคลังหน่วยกิตในระดับอุดมศึกษา เพื่อพัฒนาระบบการจัดการศึกษาให้สอดรับกับความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีที่เอื้อต่อการเรียนรู้อย่างหลากหลายและสอดคล้องกับหลักการศึกษาตลอดชีวิตสำหรับประชาชน ไม่ว่าจะเป็นการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย และให้ผู้เรียนสามารถสะสมผลการเรียนไว้ในรูปแบบเดียวกัน หรือต่างรูปแบบได้นั้น

เพื่อให้การดำเนินงานระบบคลังหน่วยกิตของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราชเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และสอดคล้องกับประกาศกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช พ.ศ. ๒๕๒๑ สภามหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔ จึงมีมติให้ออกข้อบังคับไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ว่าด้วยการศึกษาในระบบคลังหน่วยกิต พ.ศ. ๒๕๖๔”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในข้อบังคับนี้ “มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

“สภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

“สภาวิชาการ” หมายความว่า สภาวิชาการมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการบริหารการศึกษาในระบบคลังหน่วยกิต

“ระบบคลังหน่วยกิต” หมายความว่า ระบบและกลไกในการเทียบโอนความรู้ความสามารถ และหรือสมรรถนะที่ได้จากการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย มาเก็บสะสมไว้ในคลังหน่วยกิตของมหาวิทยาลัย

“คลังหน่วยกิต” หมายความว่า ระบบทะเบียนสะสมหน่วยกิตสำหรับผู้เรียนในระบบคลังหน่วยกิตที่เข้าศึกษารายวิชาต่าง ๆ ในโครงการสัมฤทธิบัตร หลักสูตรระยะยาวในระดับประกาศนียบัตร หรือระดับอนุปริญญา หรือระดับปริญญาตรี รายวิชา MOOC รายวิชาโมดูล หลักสูตรฝึกอบรม หลักสูตรระยะสั้น ของมหาวิทยาลัย หรือสถาบันการศึกษาอื่น ๆ หรือหน่วยงานต่าง ๆ ที่จัดไว้ สำหรับการจัดการศึกษา หรือการสะสมหน่วยกิตจากประสบการณ์บุคคล และที่ได้จากการเทียบโอนในระบบคลังหน่วยกิต โดยจัดให้มีหลักฐานการสะสมหน่วยกิต อาทิ สมุดสะสมหน่วยกิต แฟ้มสะสมหน่วยกิตแบบอิเล็กทรอนิกส์ออนไลน์ และสะสมไว้ในคลังหน่วยกิตของมหาวิทยาลัย

“หลักสูตรคลังหน่วยกิต” หมายความว่า หลักสูตรที่มหาวิทยาลัยจัดขึ้นสำหรับการเรียนการสอนในระบบคลังหน่วยกิต

“การศึกษาในระบบ” หมายความว่า การศึกษาที่กำหนดจุดมุ่งหมาย วิธีการศึกษา หลักสูตร ระยะเวลาของการศึกษา การวัดและประเมินผล ซึ่งเป็นเงื่อนไขของการสำเร็จการศึกษาที่แน่นอน โดยได้รับประกาศนียบัตร อนุปริญญา ปริญญา หรือคุณวุฒิทางการศึกษาอื่น ๆ ซึ่งมหาวิทยาลัยยอมรับ

“การศึกษานอกระบบ” หมายความว่า การศึกษาที่มีความยืดหยุ่นในการกำหนดจุดมุ่งหมาย รูปแบบ วิธีการจัดการศึกษา ระยะเวลาของการศึกษา การวัดและประเมินผล ซึ่งเป็นเงื่อนไขของการสำเร็จการศึกษา โดยเนื้อหาและหลักสูตรจะต้องมีความเหมาะสมสอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการของบุคคลแต่ละกลุ่ม โดยได้รับวุฒิบัตร สมรรถนะบัตร สัมฤทธิบัตร ประกาศนียบัตร จากการอบรม สัมมนา MOOC คุณวุฒิวิชาชีพ

"การศึกษาตามอัธยาศัย" หมายความว่า การศึกษาที่ให้ผู้ที่เรียนได้เรียนรู้ด้วยตนเองตามความสนใจ ศักยภาพ ความพร้อม และโอกาส โดยศึกษาจากบุคคล ประสบการณ์ สังคม สภาพแวดล้อม สื่อหรือแหล่งความรู้อื่น ๆ รวมถึงประสบการณ์บุคคลที่สั่งสมไว้ โดยมีแฟ้มสะสมผลงาน รางวัล เกียรติบัตร เข็มเชิดชูเกียรติ เอกสารรับรองประสบการณ์การทำงาน

"การศึกษาในระบบคลังหน่วยกิต" หมายความว่า การศึกษาที่มีความยืดหยุ่นในการกำหนดจุดมุ่งหมาย รูปแบบ วิธีการจัดการศึกษา ระยะเวลาของการศึกษา การวัดและประเมินผล ซึ่งเป็นเงื่อนไขของการสำเร็จการศึกษา และสามารถเทียบโอนความรู้ความสามารถ และหรือสมรรถนะที่ได้จากการศึกษา มาเก็บสะสมไว้ในคลังหน่วยกิตของมหาวิทยาลัย

"ผู้เรียนในระบบคลังหน่วยกิต" หมายความว่า ผู้ที่เรียนจากการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย ที่ได้เก็บสะสมหน่วยกิต และสะสมไว้ในคลังหน่วยกิตของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

"ผลการเรียน" หมายความว่า ความรู้ ทักษะ และเจตคติที่เกิดจากการศึกษาในระบบซึ่งสามารถแสดงในรูปของคะแนน ตัวอักษร หรือแต้มระดับคะแนนที่นำมาคิดคะแนนผลการเรียนหรือคำนวณแต้มระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมได้

"ผลลัพธ์การเรียนรู้" หมายความว่า ความรู้ ทักษะ และเจตคติ ที่เกิดจากการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ การศึกษาตามอัธยาศัย และประสบการณ์บุคคลที่สั่งสมไว้ ที่เทียบได้ตามมาตรฐานผลการเรียนรู้ของแต่ละระดับคุณวุฒิตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ ซึ่งสามารถวัดและประเมินได้โดยวิธีการต่าง ๆ

"การเทียบโอนผลลัพธ์การเรียนรู้" หมายความว่า ความสามารถและหรือสมรรถนะที่ได้จากการศึกษาทั้งการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย จากสถาบันเดียวกันหรือจากสถาบันอื่น ๆ ในระดับการศึกษาที่เทียบเท่ากับระดับการศึกษาที่ผู้เรียนประสงค์จะเข้าศึกษามาเทียบกับชุดวิชาในหลักสูตรเพื่อให้ได้หน่วยกิต ตามหลักเกณฑ์การเทียบโอนผลการเรียน ระดับปริญญาเข้าสู่การศึกษาในระบบ

"การเทียบโอนประสบการณ์" หมายความว่า การนำผลลัพธ์การเรียนรู้มาขอเทียบกับเนื้อหา สาระสำคัญของชุดวิชาต่าง ๆ ของการเรียนในระบบตามหลักสูตรเพื่อให้ได้หน่วยกิต โดยผู้เรียนสามารถแสดงได้ว่า มีความรู้ ทักษะ และเจตคติของตนเอง พร้อมทั้งมีหลักฐานซึ่งแสดงว่าผู้เรียนมีผลสัมฤทธิ์ตรงตามวัตถุประสงค์ หรือผลลัพธ์การเรียนรู้ ที่กำหนดในรายวิชาหรือกลุ่มรายวิชาของหลักสูตรที่ผู้เรียนศึกษาอยู่หรือประสงค์จะศึกษา ซึ่งควรได้รับการประเมินผลการเรียนรู้เพื่อเทียบโอนประสบการณ์ที่มีเพื่อส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิตและไม่ต้องศึกษาซ้ำในเนื้อหาสาระที่ผู้เรียน มีความรู้ทักษะมาก่อนแล้ว ทั้งนี้ การเทียบโอนประสบการณ์ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์การเทียบโอนผลการเรียนระดับปริญญาเข้าสู่การศึกษาในระบบ และข้อแนะนำเกี่ยวกับแนวปฏิบัติที่ดีในการเทียบโอนผลการเรียนระดับปริญญา

ข้อ ๔ ให้อธิการบดีรักษาการตามข้อบังคับนี้ และให้มีอำนาจออกระเบียบ ประกาศ หรือคำสั่งใด ๆ เพื่อปฏิบัติให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้

ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติหรือกรณีต้องวินิจฉัยตามข้อบังคับนี้ ให้สภาวิชาการเป็น ผู้วินิจฉัยชี้ขาด และให้ถือเป็นที่สุด

หมวด ๑
การจัดการศึกษา

ข้อ ๕ การศึกษาในระบบคลังหน่วยกิต มีวัตถุประสงค์ ดังต่อไปนี้

(๑) ส่งเสริม สนับสนุน ให้ผู้สนใจเรียนในระบบคลังหน่วยกิต และผู้เรียนในระบบคลังหน่วยกิตมีการเรียนรู้ตลอดชีวิต โดยไม่กำหนดอายุ และคุณวุฒิการศึกษา เชื่อมโยงทั้งการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย

(๒) ส่งเสริมให้ผู้สนใจเรียนในระบบคลังหน่วยกิต และผู้เรียนในระบบคลังหน่วยกิตสามารถสะสมผลการเรียนรู้ และผลลัพธ์การเรียนรู้ที่ได้รับจากการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย ไว้ในคลังหน่วยกิตของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๖ ระบบคลังหน่วยกิตมีหลักการ ดังต่อไปนี้

(๑) ผู้เรียนในระบบคลังหน่วยกิต สามารถนำผลการเรียนรู้ และผลลัพธ์การเรียนรู้ ความสามารถและหรือสมรรถนะมาเทียบโอนหน่วยกิตและสะสมในคลังหน่วยกิตของมหาวิทยาลัยได้ตามหลักเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด

(๒) ผู้เรียนในระบบคลังหน่วยกิต สามารถสะสมผลการเรียนรู้ และผลลัพธ์การเรียนรู้ ความสามารถและหรือสมรรถนะในคลังหน่วยกิตได้โดยไม่จำกัดอายุ และคุณวุฒิการศึกษา ระยะเวลาในการสะสมหน่วยกิต ทั้งนี้ การสะสมผลการเรียนรู้ และผลลัพธ์การเรียนรู้ในคลังหน่วยกิตของมหาวิทยาลัย องค์ความรู้ของแต่ละศาสตร์อาจจะมีลักษณะเฉพาะที่ขึ้นอยู่กับระยะเวลากำหนดในตัวเอง ซึ่งขึ้นอยู่กับบริบทของศาสตร์นั้น ๆ ที่อาจจะต้องมีระยะเวลาเป็นตัวกำหนดในการปรับเปลี่ยนองค์ความรู้

(๓) ผู้เรียนในระบบคลังหน่วยกิต สามารถลงทะเบียนเรียนและสะสมหน่วยกิตได้ตลอดชีวิต โดยไม่มีเงื่อนไขของระยะเวลาในการสะสมและระยะเวลาในการศึกษา

ข้อ ๗ การสะสมหน่วยกิตในคลังหน่วยกิตตามข้อบังคับนี้ สามารถสะสมได้ทั้งผลการเรียนจากการศึกษาในระบบการศึกษานอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย

ข้อ ๘ การเปิดหลักสูตร ชุดวิชา และรายวิชา ของมหาวิทยาลัยที่จัดไว้สำหรับการจัดการศึกษาในระบบคลังหน่วยกิตต้องได้รับการพิจารณาให้ความเห็นชอบจากคณะกรรมการก่อนเสนอสภาวิชาการ

หมวด ๒
การเข้าศึกษาและสถานภาพของผู้เรียน

ข้อ ๙ การเข้าศึกษาในระบบคลังหน่วยกิต เปิดโอกาสให้ผู้ที่สนใจสะสมหรือเรียนในระบบคลังหน่วยกิต เข้าศึกษาได้โดยไม่จำกัดอายุและไม่จำกัดวุฒิการศึกษา

กรณีตามวรรคหนึ่ง มหาวิทยาลัยเห็นว่าบุคคลใดไม่เหมาะสมต่อการศึกษา มหาวิทยาลัยอาจพิจารณาไม่รับบุคคลนั้นเข้าศึกษาในระบบคลังหน่วยกิตได้ ทั้งนี้ เป็นไปตามที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๑๐ เอกสารหลักฐานประกอบการเข้าศึกษาตามข้อ ๙ ให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

การตรวจสอบหลักฐานตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๑ สถานภาพการเป็นผู้เรียนในระบบคลังหน่วยกิตสิ้นสุดลงด้วยเหตุอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

(๑) ตาย

(๒) ลาออก

(๓) เอกสารหลักฐานประกอบการเข้าเรียนตามข้อ ๑๐ ซึ่งมหาวิทยาลัยตรวจสอบพบว่าเป็นการปลอมแปลงเอกสาร

(๔) ผู้เรียนในระบบคลังหน่วยกิตไม่ชำระค่าธรรมเนียมภายในระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด เว้นแต่มหาวิทยาลัยจะพิจารณาผ่อนผันการชำระค่าธรรมเนียม

(๕) ผู้เรียนในระบบคลังหน่วยกิตไม่ยืนยันสถานภาพตามระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด

(๖) กรณีอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการกำหนดเพิ่มเติม

ข้อ ๑๒ ผู้เรียนในระบบคลังหน่วยกิตต้องปฏิบัติตามข้อบังคับ ระเบียบ และประกาศของมหาวิทยาลัยอย่างเคร่งครัด

หมวด ๓
คณะกรรมการ

ข้อ ๑๓ ให้มีคณะกรรมการบริหารการศึกษาในระบบคลังหน่วยกิต ซึ่งสภาวิชาการแต่งตั้ง ประกอบด้วย

(๑) รองอธิการบดีที่อธิการบดีมอบหมาย จำนวนหนึ่งคน	เป็นประธานกรรมการ
(๒) ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกจำนวนไม่น้อยกว่าสองคนแต่ไม่เกินสามคน	เป็นกรรมการ
(๓) ผู้ทรงคุณวุฒิภายใน จำนวนสามคน	เป็นกรรมการ
(๔) ผู้อำนวยการสำนักทะเบียนและวัดผล หรือผู้แทน	เป็นกรรมการ
(๕) ผู้อำนวยการสำนักวิชาการ หรือผู้แทน	เป็นกรรมการ
(๖) ผู้อำนวยการสำนักคอมพิวเตอร์ หรือผู้แทน	เป็นกรรมการ
(๗) ผู้อำนวยการสำนักการศึกษาต่อเนื่อง	เป็นกรรมการและเลขานุการ

ในกรณีที่จำเป็นกรรมการและเลขานุการอาจเสนอคณะกรรมการพิจารณาแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ของสำนักการศึกษาต่อเนื่องจำนวนไม่เกินสองคน ให้ทำหน้าที่ผู้ช่วยเลขานุการได้

ให้กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิตามวรรคหนึ่ง (๒) และ (๓) มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละสามปี แต่อาจได้รับการแต่งตั้งใหม่อีกก็ได้

ในกรณีที่กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิตามวรรคหนึ่ง (๒) และ (๓) พ้นจากตำแหน่งก่อนครบวาระ ให้ดำเนินการแต่งตั้งกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิตามวรรคหนึ่ง (๒) และ (๓) แทนตำแหน่งที่ว่างลงและให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งอยู่ในตำแหน่งเพียงเท่ากับวาระที่เหลืออยู่ของผู้ซึ่งตนแทน แต่ถ้าวาระการดำรงตำแหน่งเหลืออยู่น้อยกว่าเก้าสิบวัน จะไม่ดำเนินการให้มีผู้ดำรงตำแหน่งแทนก็ได้

ในกรณีที่กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิตามวรรคหนึ่ง (๒) และ (๓) พ้นจากตำแหน่งตามวาระ แต่ยังมิได้มีการแต่งตั้งกรรมการขึ้นใหม่ ให้กรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่งปฏิบัติหน้าที่ต่อไปจนกว่ากรรมการซึ่งได้รับแต่งตั้งใหม่เข้ารับหน้าที่

ในกรณีที่กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิตามวรรคหนึ่ง (๒) และ (๓) ว่างลงไม่ว่าด้วยเหตุใดและยังไม่ได้มีการแต่งตั้งกรรมการแทนตำแหน่งที่ว่าง ให้คณะกรรมการประกอบด้วยกรรมการเท่าที่มีอยู่

ข้อ ๑๔ กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกต้องเป็นผู้มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการเรียนการสอนทางไกล หรือเป็นผู้เชี่ยวชาญในการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ หรือการศึกษาตามอัธยาศัย

ข้อ ๑๕ กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิภายในต้องเป็นผู้มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการเรียนการสอนทางไกล หรือเป็นผู้เชี่ยวชาญในการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ หรือการศึกษาตามอัธยาศัย และต้องเป็นผู้มีความรู้ ความเชี่ยวชาญด้านใดด้านหนึ่ง ดังนี้

(๑) เป็นผู้มีความรู้ความเชี่ยวชาญในกลุ่มสาขาวิชาสังคมศาสตร์

(๒) เป็นผู้มีความรู้ความเชี่ยวชาญในกลุ่มสาขาวิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

(๓) เป็นผู้มีความรู้ความเชี่ยวชาญในกลุ่มสาขาวิชาวิทยาศาสตร์สุขภาพ

ข้อ ๑๖ ให้คณะกรรมการมีอำนาจและหน้าที่ ดังนี้

(๑) กำหนดหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับระบบคลังหน่วยกิต ได้แก่ การเทียบโอนระบบคลังหน่วยกิต การวัดและประเมินผล โดยจัดทำเป็นประกาศของมหาวิทยาลัย

(๒) เสนอรายวิชาที่เข้าสู่ระบบคลังหน่วยกิต ก่อนเสนอสภาวิชาการ เพื่อพิจารณาอนุมัติ

(๓) เสนอหลักสูตรในระบบคลังหน่วยกิต ก่อนเสนอสภาวิชาการ และสภามหาวิทยาลัย

(๔) คณะกรรมการอาจแต่งตั้งคณะอนุกรรมการหรือคณะทำงานเพื่อดำเนินการเฉพาะกิจหรือพิจารณาเรื่องใดเรื่องหนึ่งได้

(๕) เสนอแนะค่าธรรมเนียมการศึกษาและอัตราค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานคลังหน่วยกิต

(๖) ดำเนินการอื่นใดเพื่อประโยชน์ตามข้อบังคับนี้ หรือตามที่สภามหาวิทยาลัย สภาวิชาการมอบหมาย

ข้อ ๑๗ การแต่งตั้งกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกและกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิภายใน ให้ผู้อำนวยการสำนักการศึกษาต่อเนื่อง ดำเนินการจัดทำบัญชีรายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิทั้งภายนอกและภายใน ซึ่งมีคุณสมบัติตามข้อ ๑๔ และข้อ ๑๕ เสนอต่อสภาวิชาการเพื่อเลือกและพิจารณาแต่งตั้ง

ข้อ ๑๘ นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระ กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกและกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิภายในพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

(๑) ตาย

(๒) ลาออก

(๓) อธิการบดีสั่งให้พ้นจากตำแหน่ง เพราะบกพร่องต่อหน้าที่หรือมีความประพฤติเสื่อมเสีย

ข้อ ๑๙ ให้นำข้อบังคับการประชุมของสภามหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช มาใช้กับการประชุมของคณะกรรมการโดยอนุโลม

หมวด ๔
การลงทะเบียน การวัดและประเมินผล และสะสมหน่วยกิตเข้าสู่คลังหน่วยกิต

ส่วนที่ ๑
การลงทะเบียนเรียนในหลักสูตรคลังหน่วยกิต

ข้อ ๒๐ ผู้เรียนในระบบคลังหน่วยกิตสามารถลงทะเบียนเรียนในหลักสูตรคลังหน่วยกิต และสามารถสะสมในคลังหน่วยกิตของมหาวิทยาลัยได้

วัน วิธีการลงทะเบียน รายวิชาที่เปิด วันเริ่มต้นและวันสิ้นสุดการศึกษาในแต่ละรายวิชาหรือหลักสูตรของมหาวิทยาลัยให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ส่วนที่ ๒
การลงทะเบียนเป็นผู้เรียนเพื่อสะสมหน่วยกิต

ข้อ ๒๑ ผู้เรียนในระบบคลังหน่วยกิตสามารถลงทะเบียนสะสมหน่วยกิตได้ ดังนี้

(๑) กรณีที่ปรากฏในบัญชีรายชื่อหลักสูตรหรือรายวิชา (Catalog) สำหรับการเทียบหลักสูตรหรือรายวิชา และสามารถเก็บสะสมหน่วยกิตไว้ในคลังหน่วยกิตของมหาวิทยาลัยได้

(๒) กรณีที่ไม่ปรากฏในบัญชีรายชื่อหลักสูตรหรือรายวิชา (Catalog) สำหรับการเทียบหลักสูตรหรือรายวิชาตาม (๑) ผู้เรียนในระบบคลังหน่วยกิตต้องเข้ารับการวัดและประเมินผลโดยวิธีการต่าง ๆ ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด เพื่อให้ได้หน่วยกิตสำหรับเก็บสะสมไว้ในคลังหน่วยกิตของมหาวิทยาลัย หรือสามารถเทียบโอนเข้าสู่รายวิชาหรือหลักสูตรของมหาวิทยาลัย

ส่วนที่ ๓
การวัดและประเมินผล

ข้อ ๒๒ การวัดและประเมินผลการเรียนรู้ และผลลัพธ์การเรียนรู้ของผู้เรียนในระบบคลังหน่วยกิต จากการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย เพื่อเก็บสะสมหน่วยกิตไว้ในคลังหน่วยกิตของมหาวิทยาลัย ต้องมีมาตรฐานเทียบได้กับหลักสูตรในสาขาวิชา หรือกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติกับนักศึกษาของมหาวิทยาลัย และเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๒๓ ค่าธรรมเนียมการศึกษาและค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานคลังหน่วยกิต ให้เป็นไปข้อบังคับ ระเบียบ หรือประกาศของมหาวิทยาลัยว่าด้วยการนั้น

หมวด ๕
การบันทึกและการจัดเก็บหน่วยกิต

ข้อ ๒๔ การบันทึกผลการเรียนรู้ และผลลัพธ์การเรียนรู้ของผู้เรียนในระบบคลังหน่วยกิต ให้ดำเนินการ ดังนี้

(๑) กรณีผู้เรียนในระบบคลังหน่วยกิตได้รับหน่วยกิตจากการลงทะเบียนเรียนในรายวิชาหรือกลุ่มรายวิชาต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย หรือจากสถาบันอุดมศึกษาที่มีบันทึกข้อตกลงร่วมกัน ให้บันทึกผลการเรียนตามระดับคะแนนตัวอักษรหรือแต้มระดับคะแนนที่สอบได้และสามารถนำมาคิดคะแนนเฉลี่ยสะสมได้ จะบันทึกผลการศึกษาด้วยตัวอักษร CB มีค่าคะแนนเท่ากับ ๒.๓๐

(๒) กรณีที่ผู้เรียนในระบบคลังหน่วยกิตได้รับหน่วยกิตจากการเทียบโอนประสบการณ์ ให้บันทึกตามวิธีการประเมินผลการเรียนรู้โดยไม่ให้ระดับคะแนนตัวอักษรหรือแต้มระดับคะแนน และไม่มีการนำมาคิดคะแนนผลการเรียน หรือคำนวณแต้มระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม

(๓) กรณีผู้เรียนในระบบคลังหน่วยกิตได้รับหน่วยกิตจากการลงทะเบียนเรียนในสถาบันอุดมศึกษาหลายแห่ง หรือได้รับผลลัพธ์การเรียนรู้ โดยได้นำผลการเรียนหรือผลลัพธ์การเรียนรู้มาเทียบโอนเพื่อสะสมหน่วยกิต และมหาวิทยาลัยพิจารณาสะสมหน่วยกิตให้ได้ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนด มหาวิทยาลัยจะบันทึกผลการประเมินเป็นตัวอักษร P ที่แสดงว่าเป็นการผ่านการประเมิน และไม่มีการนำมาคิดคะแนนผลการเรียน หรือคำนวณแต้มระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม

หมวด ๖
การขอรับคุณวุฒิ

ข้อ ๒๕ กรณีที่ผู้เรียนในระบบคลังหน่วยกิตประสงค์ขอรับคุณวุฒิจากระบบคลังหน่วยกิต มหาวิทยาลัยจะให้คุณวุฒิหรือใบรับรองคุณวุฒิตามประกาศที่มหาวิทยาลัยกำหนดนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

(ศาสตราจารย์ ดร.วิจิตร ศรีสอ้าน)
นายกสภามหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช
ว่าด้วย การอุทธรณ์และการพิจารณาวินิจฉัยชี้ขาดอุทธรณ์ของนักศึกษาขั้นปริญญาตรี
พ.ศ. 2551

เพื่อให้การอุทธรณ์และการพิจารณาวินิจฉัยชี้ขาดอุทธรณ์ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย อาศัยอำนาจตามความในข้อ 67 ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ว่าด้วย การศึกษาขั้นปริญญาตรี พ.ศ. 2547 สภามหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช จึงออกข้อบังคับไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ว่าด้วย การอุทธรณ์และการพิจารณาวินิจฉัยชี้ขาดอุทธรณ์ของนักศึกษาขั้นปริญญาตรี พ.ศ. 2551”

ข้อ 2 ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 3 นักศึกษาผู้ใดได้รับคำสั่งหรือคำวินิจฉัยใด ที่ออกตามข้อบังคับ ระเบียบหรือประกาศของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราชอันเกี่ยวข้องกับการศึกษาขั้นปริญญาตรี และไม่พอใจในคำสั่งหรือคำวินิจฉัยนั้นให้มีสิทธิอุทธรณ์ต่อสภามหาวิทยาลัยได้ภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับทราบคำสั่งหรือคำวินิจฉัย โดยให้ยื่นอุทธรณ์ต่อหน่วยงานที่แจ้งคำสั่งหรือคำวินิจฉัยดังกล่าว

คำอุทธรณ์ต้องทำเป็นหนังสือโดยระบุข้อโต้แย้งและข้อเท็จจริงหรือข้อกฎหมายที่อ้างอิง อันเป็นสาระสำคัญที่โต้แย้งคำสั่งหรือคำวินิจฉัยนั้น พร้อมทั้งลงลายมือชื่อผู้อุทธรณ์ด้วย

การอุทธรณ์ไม่เป็นเหตุให้ทุเลาการบังคับตามคำสั่งหรือคำวินิจฉัย เว้นแต่สภามหาวิทยาลัยมีมติให้ทุเลาการบังคับตามคำสั่งหรือคำวินิจฉัยดังกล่าว

ข้อ 4 เมื่อหน่วยงานที่แจ้งคำสั่งหรือคำวินิจฉัย และได้รับคำอุทธรณ์ภายในกำหนดเวลาตามข้อ 3 แล้ว ให้เสนอเรื่องต่อผู้ออกคำสั่งหรือคำวินิจฉัยนั้น เพื่อให้ผู้ออกคำสั่งหรือคำวินิจฉัยรายงานความเห็น พร้อมเหตุผลไปยังสภามหาวิทยาลัย และให้หน่วยงานที่แจ้งคำสั่งหรือคำวินิจฉัยนั้นแจ้งการรับคำอุทธรณ์ให้แก่ผู้อุทธรณ์โดยไม่ชักช้า แต่ต้องไม่เกินสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับคำอุทธรณ์

ข้อ 5 เมื่อได้รับรายงานความเห็นพร้อมเหตุผลตามข้อ 4 แล้ว สภามหาวิทยาลัยอาจพิจารณาทบทวนคำสั่งหรือคำวินิจฉัยได้ไม่ว่าจะเป็นปัญหาข้อเท็จจริง ข้อกฎหมาย หรือความเหมาะสมของการทำหรือการมีคำสั่งหรือคำวินิจฉัยนั้น และอาจมีคำสั่งเพิกถอนหรือเปลี่ยนแปลงคำสั่งหรือคำวินิจฉัยนั้นไม่ว่าทั้งหมดหรือแต่บางส่วนโดยจะให้มีผลย้อนหลังหรือให้มีผลไปถึงอนาคตขณะใดขณะหนึ่งหรือไปในทางใดทางหนึ่ง หรือมีข้อกำหนดเป็นเงื่อนไขอย่างไรก็ได้ ทั้งนี้ต้องการดำเนินให้แล้วเสร็จภายในสามสิบวันนับตั้งแต่วันที่ได้รับรายงานความเห็น

ในกรณีที่สภามหาวิทยาลัยไม่สามารถพิจารณาให้แล้วเสร็จตามระยะเวลาได้ ให้หน่วยงานที่แจ้งคำสั่งหรือคำวินิจฉัยมีหนังสือแจ้งให้ผู้อุทธรณ์ทราบก่อนครบกำหนดเวลาดังกล่าว และในการนี้ให้ขยายระยะเวลาพิจารณาอุทธรณ์ได้ครั้งละไม่เกินสามสิบวันนับแต่วันที่ครบกำหนดเวลาดังกล่าว

ข้อ 6 ให้หน่วยงานที่รับคำอุทธรณ์แจ้งผลการพิจารณาวินิจฉัยอุทธรณ์ของสภามหาวิทยาลัยให้ผู้อุทธรณ์ทราบภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่หน่วยงานได้รับผลคำวินิจฉัยอุทธรณ์จากสภามหาวิทยาลัย

ข้อ 7 ในการพิจารณาวินิจฉัยอุทธรณ์ตามข้อบังคับนี้ สภามหาวิทยาลัยอาจแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นคณะหนึ่ง มีกรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิเป็นประธาน และกรรมการอื่นอีกมีจำนวนไม่เกินห้าคนทำหน้าที่พิจารณากลั่นกรองอุทธรณ์และจัดทำความเห็นเสนอสภามหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาต่อไปก็ได้

ข้อ 8 ให้อธิการบดีรักษาการตามข้อบังคับนี้ และให้ออกระเบียบและประกาศเพื่อปฏิบัติการตามข้อบังคับนี้

ประกาศ ณ วันที่ 25 เมษายน พ.ศ. 2551

(ศาสตราจารย์ ดร.วิจิตร ศรีสอ้าน)
นายกสภามหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

ว่าด้วย การศึกษาระดับประกาศนียบัตร

พ.ศ. ๒๕๖๖

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงข้อบังคับมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ว่าด้วยการศึกษาระดับประกาศนียบัตร พ.ศ. ๒๕๕๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม โดยได้ปรับเปลี่ยนหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวกับการจัดการศึกษาหลักสูตรระดับประกาศนียบัตรให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีมาตรฐานเดียวกัน อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๖ มาตรา ๑๕ (๒) และ (๘) กับมาตรา ๓๓ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช พ.ศ. ๒๕๒๑ สภามหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ในการประชุมครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๖ จึงมีมติให้ออกข้อบังคับไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า "ข้อบังคับมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ว่าด้วยการศึกษาระดับประกาศนียบัตร พ.ศ. ๒๕๖๖"

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

(๑) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ว่าด้วยการศึกษาระดับประกาศนียบัตร พ.ศ. ๒๕๕๘

(๒) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ว่าด้วยการศึกษาระดับประกาศนียบัตร (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓

ข้อ ๔ ในข้อบังคับนี้

"มหาวิทยาลัย" หมายความว่า มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

"สภามหาวิทยาลัย" หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

"สภาวิชาการ" หมายความว่า สภาวิชาการมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

"อธิการบดี" หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

"สาขาวิชา" หมายความว่า สาขาวิชาในมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

"นักศึกษา" หมายความว่า ผู้เข้ารับการศึกษาในหลักสูตรระดับประกาศนียบัตรที่ได้ขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาเรียบร้อยแล้ว

"นายทะเบียน" หมายความว่า ผู้อำนวยการสำนักทะเบียนและวัดผล

"หลักสูตร" หมายความว่า หลักสูตรระดับประกาศนียบัตรตามข้อบังคับนี้

"ชุดวิชาเฉพาะ" หมายความว่า ชุดวิชาในระดับปริญญาตรีที่นำมาบรรจุในหลักสูตรระดับประกาศนียบัตร

"การเทียบแทน" หมายความว่า การนำชุดวิชาหรือรายวิชาที่มีเนื้อหาสาระใกล้เคียง ครอบคลุม หรือคล้ายคลึงกันซึ่งได้ถูกกำหนดมาให้ใช้แทนกัน

ข้อ ๕ ให้อธิการบดีรักษาการตามข้อบังคับนี้ และให้มีอำนาจออกระเบียบหรือประกาศเพื่อปฏิบัติให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้

ในกรณีที่มีปัญหาในทางปฏิบัติหรือต้องตีความตามข้อบังคับนี้ ให้อธิการบดีเสนอต่อสภามหาวิทยาลัย เพื่อวินิจฉัยชี้ขาด และคำวินิจฉัยชี้ขาดนั้นให้ถือเป็นที่สุด

หมวด ๑
การจัดการศึกษา

ข้อ ๖ มหาวิทยาลัยจัดการศึกษาเป็นระบบทวิภาค โดยแบ่งปีการศึกษาออกเป็น ๒ ภาคการศึกษา ปกติซึ่งมีระยะเวลาเรียนไม่น้อยกว่า ๑๕ สัปดาห์ คือ ภาคต้นและภาคปลาย และอาจจัดให้มีการศึกษาภาคพิเศษ (ภาคฤดูร้อน) ซึ่งมีระยะเวลาเรียนไม่น้อยกว่า ๖ สัปดาห์ ต่อจากภาคปลายอีกหนึ่งภาคก็ได้

ในกรณีที่หลักสูตรใดมีเหตุผลอันสมควร สภามหาวิทยาลัยอาจกำหนดให้ภาคการศึกษาของหลักสูตรนั้นแตกต่างไปจากที่กำหนดไว้ในวรรคหนึ่งก็ได้ ทั้งนี้ ตามระเบียบที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๗ มหาวิทยาลัยจัดการศึกษาด้วยระบบการศึกษาทางไกล โดยกำหนดสาระทางวิชาการผ่านสื่อการสอนทางไปรษณีย์ วิทยุโทรทัศน์ สื่ออิเล็กทรอนิกส์ หรือวิธีการอย่างอื่นที่เอื้อให้นักศึกษาสามารถศึกษาด้วยตนเอง โดยไม่เข้าห้องเรียนตามปกติและอาจจัดให้มีการสอนทบทวนเป็นครั้งคราว หรือจัดการเรียน การสอนด้วยวิธีการอื่น ๆ ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการบริการทางวิชาการแก่นักศึกษา โดยมีศูนย์บริการการศึกษาของมหาวิทยาลัยไว้ให้บริการการศึกษา

หมวด ๒
ชื่อและโครงสร้างหลักสูตร

ข้อ ๘ ประกาศนียบัตรให้เรียกชื่อเต็มภาษาไทย เป็น “ประกาศนียบัตร..................” เรียกชื่อเต็มภาษาอังกฤษเป็น “Certificate in..................” โดยต่อท้ายด้วยชื่อสาขาวิชา (ศาสตร์) นั้น ๆ และเรียกชื่อย่อภาษาไทยเป็น “ป...................” เรียกชื่อย่อภาษาอังกฤษเป็น “Cert. in.................” โดยต่อท้ายด้วย ชื่อสาขาวิชา (ศาสตร์) นั้น ๆ

ข้อ ๙ หลักสูตรประกาศนียบัตรเป็นหลักสูตรวิชาเฉพาะในระดับต่ำกว่าอุดมศึกษา โดยโครงสร้างหลักสูตรประกอบด้วย

(๑) ชุดวิชาเฉพาะไม่น้อยกว่า ๓๐ หน่วยกิต หรือ

(๒) ชุดวิชาเฉพาะและชุดวิชาศึกษาทั่วไป รวมกันไม่น้อยกว่า ๒๔ หน่วยกิต และชุดวิชาเลือกเสรี จำนวน ๖ หน่วยกิต หรือ

(๓) ชุดวิชาเฉพาะไม่น้อยกว่า ๒๔ หน่วยกิต และชุดวิชาเลือกเสรี จำนวน ๖ หน่วยกิต หรือ

(๔) ชุดวิชาศึกษาทั่วไปไม่น้อยกว่า ๒๔ หน่วยกิต และชุดวิชาเลือกเสรี จำนวน ๖ หน่วยกิต

หลักเกณฑ์การลงทะเบียนเรียนชุดวิชาเลือกเสรีตามวรรคหนึ่งให้เป็นไปตามประกาศที่มหาวิทยาลัย กำหนด โดยตลอดหลักสูตรจะต้องศึกษาไม่น้อยกว่า ๓๐ หน่วยกิต

ข้อ ๑๐ มหาวิทยาลัยจัดสาระของหลักสูตรในระดับประกาศนียบัตรเป็นชุด เรียกว่า ชุดวิชา แต่ละชุดวิชามีค่า ๖ หน่วยกิต

ในกรณีที่หลักสูตรใดมีเหตุผลอันสมควร สภามหาวิทยาลัยอาจกำหนดให้การจัดรายวิชา ในแต่ละชุดวิชามีค่าหน่วยกิตแตกต่างจากที่กำหนดในวรรคหนึ่งก็ได้ ทั้งนี้ ตามระเบียบที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๑๑ นักศึกษาที่เข้าศึกษาในหลักสูตรระดับประกาศนียบัตร ให้มีระยะเวลาในการศึกษาตามโครงสร้างหลักสูตร และให้มีเวลาการศึกษาทั้งหมดไม่เกิน ๓ เท่าของระยะเวลาในการศึกษาตามโครงสร้างหลักสูตรตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ในกรณีที่นักศึกษาไม่สามารถสำเร็จการศึกษาได้ภายในกำหนดเวลาตามวรรคหนึ่ง และประสงค์จะศึกษาต่อตามโครงสร้างหลักสูตร นักศึกษาต้องยื่นคำร้องขอต่ออายุสถานภาพนักศึกษาต่อนายทะเบียน

การต่ออายุสถานภาพนักศึกษาให้เป็นไปตามระเบียบหรือประกาศของมหาวิทยาลัยว่าด้วย การต่ออายุสถานภาพของนักศึกษาระดับปริญญาตรีโดยอนุโลม

นักศึกษาซึ่งได้รับการโอนชุดวิชาให้มีสิทธิที่จะศึกษาได้ไม่เกิน ๓ เท่าของระยะเวลาในการศึกษาตามโครงสร้างหลักสูตร โดยต้องลงทะเบียนเรียนไม่น้อยกว่าหนึ่งภาคการศึกษาปกติ และมีระยะเวลาในการศึกษาไม่น้อยกว่าหนึ่งภาคการศึกษา จึงจะสำเร็จการศึกษาได้

หมวด ๓
การรับเข้าศึกษาและสถานภาพของนักศึกษา

ข้อ ๑๒ คุณสมบัติของผู้มีสิทธิเข้าศึกษาให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตร

ข้อ ๑๓ ผู้มีสิทธิเข้าศึกษาสามารถสมัครเป็นนักศึกษาในหลักสูตรประกาศนียบัตรได้เพียงหลักสูตรเดียว ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามระเบียบการสมัครเป็นนักศึกษาที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๑๔ ผู้มีสิทธิเข้าศึกษาจะมีสถานภาพเป็นนักศึกษาก็ต่อเมื่อมหาวิทยาลัยได้ขึ้นทะเบียนผู้นั้นเป็นนักศึกษาแล้ว ตามหลักเกณฑ์และวิธีการขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๑๕ สถานภาพการเป็นนักศึกษาสิ้นสุดลงด้วยเหตุ ดังต่อไปนี้

(๑) ตาย

(๒) ลาออก

(๓) ไม่ปฏิบัติตามระเบียบหรือข้อบังคับของมหาวิทยาลัย และมีโทษถึงขั้นให้พ้นสถานภาพการเป็นนักศึกษา

(๔) ไม่ลงทะเบียนเรียนภายในเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด และไม่ชำระค่าบำรุงการศึกษาเพื่อรักษาสถานภาพนักศึกษา

(๕) ไม่สำเร็จการศึกษาภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ในหลักสูตร เว้นแต่จะได้รับอนุมัติจากมหาวิทยาลัยให้ต่ออายุสถานภาพนักศึกษา

ข้อ ๑๖ นักศึกษาของมหาวิทยาลัยต้องปฏิบัติตามวินัยนักศึกษาโดยเคร่งครัด

วินัยและการรักษาวินัย การดำเนินการทางวินัย โทษทางวินัย ผู้มีอำนาจสั่งลงโทษทางวินัย หลักเกณฑ์และวิธีการในการพิจารณาลงโทษทางวินัย ให้เป็นไปตามระเบียบที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด

หมวด ๔
การลงทะเบียน และการลาพักการศึกษา

ข้อ ๑๗ หลักเกณฑ์การลงทะเบียน และการลาพักการศึกษาของหลักสูตร ให้เป็นไปตามข้อบังคับ ระเบียบ หรือประกาศของมหาวิทยาลัยเกี่ยวกับการศึกษาขั้นปริญญาตรี โดยอนุโลม

หมวด ๕
การวัดและการประเมินผลการศึกษา

ข้อ ๑๘ หลักเกณฑ์และวิธีการวัดและการประเมินผลการศึกษาของหลักสูตร ให้เป็นไปตาม ข้อบังคับ ระเบียบหรือประกาศของมหาวิทยาลัยเกี่ยวกับการศึกษาขั้นปริญญาตรี โดยอนุโลม

หมวด ๖
การโอนชุดวิชาและการเทียบแทน

ข้อ ๑๙ การโอนชุดวิชาของนักศึกษามหาวิทยาลัย เป็นการนำชุดวิชาที่นักศึกษาได้สอบผ่านแล้ว หลักสูตรหนึ่งหลักสูตรใดของมหาวิทยาลัยในทุกระดับการศึกษา ชุดวิชาที่สอบผ่านในโครงการสัมฤทธิบัตร โครงการทดลองเรียน และชุดวิชาจากคลังหน่วยกิต มาขอโอนเข้าสู่โครงสร้างหลักสูตรระดับประกาศนียบัตร

ภายใต้บังคับวรรคหนึ่ง ให้นำหลักเกณฑ์และวิธีการโอนชุดวิชาและการเทียบแทนของหลักสูตรระดับปริญญาตรีตามข้อบังคับ ระเบียบ หรือประกาศของมหาวิทยาลัยเกี่ยวกับการศึกษาขั้นปริญญาตรี มาใช้บังคับกับการโอนชุดวิชาและการเทียบแทนของหลักสูตรระดับประกาศนียบัตรตามข้อบังคับนี้ โดยอนุโลม

หมวด ๗
การสำเร็จการศึกษา

ข้อ ๒๐ ผู้สำเร็จการศึกษาต้องมีคุณสมบัติดังต่อไปนี้

(๑) เป็นผู้สอบได้จำนวนชุดวิชาครบถ้วนตามหลักสูตรและตามข้อกำหนดของมหาวิทยาลัย

(๒) มีระยะเวลาการศึกษาครบตามข้อบังคับและระเบียบของมหาวิทยาลัยว่าด้วยการนั้น

(๓) ไม่เป็นผู้มีความประพฤติเสื่อมเสีย

(๔) ไม่เป็นผู้มีภาระหนี้สินต่อมหาวิทยาลัย

(๕) ผ่านการตรวจสอบเอกสารเพื่อยืนยันตัวบุคคลก่อนสำเร็จการศึกษา

ข้อ ๒๑ มหาวิทยาลัยจะส่งใบตรวจสอบข้อมูลประวัตินักศึกษาและผลการศึกษาให้กับนักศึกษา เพื่อตรวจสอบข้อมูลว่ามีความครบถ้วนและถูกต้องหรือไม่ในภาคการศึกษาที่คาดว่านักศึกษาจะสำเร็จการศึกษา ก่อนยื่นคำร้องขอสำเร็จการศึกษา หากตรวจสอบแล้วมีข้อมูลไม่ครบถ้วนหรือไม่ถูกต้อง ให้นักศึกษายื่นคำร้องต่อมหาวิทยาลัยภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับใบตรวจสอบข้อมูลประวัตินักศึกษาและผลการศึกษา เพื่อดำเนินการตรวจสอบและแก้ไข

ข้อ ๒๒ มหาวิทยาลัยจะดำเนินการตรวจสอบการสำเร็จการศึกษาของนักศึกษาในภาคการศึกษาที่นักศึกษาได้ศึกษาครบถ้วนตามโครงสร้างหลักสูตรและข้อกำหนดของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๒๓ นักศึกษาจะต้องยื่นคำร้องขอสำเร็จการศึกษาในภาคการศึกษาสุดท้ายที่สอบได้จำนวนชุดวิชาครบถ้วนตามหลักสูตรและข้อกำหนดของมหาวิทยาลัย ภายใน ๖๐ วัน นับแต่วันที่มหาวิทยาลัยประกาศผลการสอบประจำภาคการศึกษา เพื่อมหาวิทยาลัยจะได้จัดส่งเอกสารสำคัญให้นักศึกษาต่อไป

ในกรณีที่นักศึกษาไม่ประสงค์จะสำเร็จการศึกษาตามวรรคหนึ่ง นักศึกษาจะต้องยื่นคำร้องต่อมหาวิทยาลัย เพื่อขออนุมัติเลื่อนภาคการศึกษาที่สำเร็จการศึกษา ก่อนวันสอบประจำภาคการศึกษาสุดท้ายที่นักศึกษาคาดว่าจะสอบได้ชุดวิชาครบถ้วนตามโครงสร้างหลักสูตร

ในกรณีที่นักศึกษามีความประสงค์จะเปลี่ยนแปลงคำนำหน้าชื่อ-ชื่อ-ชื่อสกุล ให้นักศึกษายื่นคำร้องต่อมหาวิทยาลัย เพื่อดำเนินการให้เรียบร้อยก่อนภาคการศึกษาที่นักศึกษาจะสำเร็จการศึกษา และเมื่อสภามหาวิทยาลัยได้อนุมัติการสำเร็จการศึกษาให้กับนักศึกษาแล้ว มหาวิทยาลัยจะไม่เปลี่ยนแปลงข้อมูลใด ๆ ของนักศึกษา ตามที่สภามหาวิทยาลัยได้อนุมัติให้สำเร็จการศึกษาแล้ว

ข้อ ๒๔ ให้สภาวิชาการเป็นผู้ให้ความเห็นชอบการสำเร็จการศึกษา ก่อนเสนอสภามหาวิทยาลัยอนุมัติสำเร็จการศึกษา

ข้อ ๒๕ เมื่อสภามหาวิทยาลัยอนุมัติสำเร็จการศึกษาแล้ว วันสำเร็จการศึกษาให้ถือวันถัดจากวันสิ้นสุดการสอบประจำภาคการศึกษาสุดท้ายเป็นวันสำเร็จการศึกษา

ข้อ ๒๖ มหาวิทยาลัยจะบันทึกและรายงานผลการสำเร็จการศึกษาในใบรายงานผลการศึกษาตามลำดับขั้นความสามารถในการเรียนรู้ในชุดวิชาที่สอบผ่านถึงภาคการศึกษาที่สภามหาวิทยาลัยอนุมัติสำเร็จการศึกษา

หมวด ๘

การอุทธรณ์

ข้อ ๒๗ เมื่อมหาวิทยาลัยได้พิจารณามีคำสั่งหรือคำวินิจฉัยในเรื่องใดตามข้อบังคับนี้แล้ว หากนักศึกษาไม่พอใจในคำสั่งหรือคำวินิจฉัยนั้น ให้มีสิทธิอุทธรณ์ต่อสภามหาวิทยาลัยได้ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับทราบคำสั่งหรือคำวินิจฉัยแล้วแต่กรณี

หลักเกณฑ์และวิธีการอุทธรณ์การพิจารณาวินิจฉัยชี้ขาดอุทธรณ์ ให้เป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ว่าด้วยการอุทธรณ์และการพิจารณาวินิจฉัยชี้ขาดอุทธรณ์ของนักศึกษาขั้นปริญญาตรีโดยอนุโลม

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๒๘ ในระหว่างที่ยังไม่มีระเบียบ ประกาศ คำสั่ง หรือมติอื่นใดที่ต้องออกตามข้อบังคับนี้ ให้นำระเบียบ ประกาศ คำสั่ง หรือมติที่ออกตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ว่าด้วยการศึกษาระดับประกาศนียบัตร พ.ศ. ๒๕๕๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม มาใช้บังคับไปพลางก่อน เท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้จนกว่าจะมีระเบียบ ประกาศ คำสั่ง หรือมติตามข้อบังคับนี้

ข้อ ๒๙ นักศึกษาที่เข้าศึกษาในหลักสูตรระดับประกาศนียบัตร ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ว่าด้วยการศึกษาระดับประกาศนียบัตร พ.ศ. ๒๕๕๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ให้ใช้ข้อบังคับมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ว่าด้วยการศึกษาระดับประกาศนียบัตร พ.ศ. ๒๕๕๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ต่อไปจนกว่าจะสำเร็จการศึกษา หรือพ้นสถานภาพการเป็นนักศึกษา แล้วแต่กรณี

ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(ศาสตราจารย์ ดร.วิจิตร ศรีสอ้าน)

นายกสภามหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช
ว่าด้วยการศึกษาทางไกลในรูปแบบรายวิชา
พ.ศ. ๒๕๖๗

เพื่อให้การจัดการศึกษาทางไกลในรูปแบบรายวิชาที่มีการสะสมหน่วยกิต เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และเป็นการขยายโอกาสทางการศึกษาให้กับผู้เรียนและนักศึกษาของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๖ ประกอบกับมาตรา ๑๕ (๒) และ (๘) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช พ.ศ. ๒๕๒๑ สภามหาวิทยาลัย สุโขทัยธรรมาธิราช ในการประชุมครั้งที่ ๑๔/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ จึงมีมติให้ออกข้อบังคับไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ว่าด้วยการศึกษาทางไกลในรูปแบบรายวิชา พ.ศ. ๒๕๖๗”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

“สภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

“สภาวิชาการ” หมายความว่า สภาวิชาการมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

“การศึกษาทางไกลในรูปแบบรายวิชา” หมายความว่า การจัดการเรียนการสอนให้กับผู้เรียนได้เรียนรู้ด้วยตนเองตามความสนใจ มีความยืดหยุ่นสูง ไม่จำกัดอายุ เพศ และวุฒิการศึกษาของผู้เรียน โดยผู้เรียนสามารถสะสมหน่วยกิต เพื่อใช้ในการเทียบหรือโอนผลการศึกษาที่สอบผ่านจากรายวิชาเข้าสู่ระบบการศึกษาในระดับปริญญาตรีของมหาวิทยาลัยได้

“รายวิชา” หมายความว่า รายวิชาที่มหาวิทยาลัยจัดทำขึ้นสำหรับการเรียนการสอนทางไกลในรูปแบบรายวิชา ซึ่งมีเนื้อหาและกิจกรรมการเรียนการสอนรายวิชาละ ๓ หน่วยกิต (๗ หรือ ๘ หน่วยการสอน) และเป็นรายวิชาเชิงทฤษฎีเพียงอย่างเดียว

“ชุดวิชา” หมายความว่า ชุดสื่อสิ่งพิมพ์หรือสื่อการศึกษาอื่น ๆ ที่ใช้ถ่ายทอดเนื้อหาสาระของชุดวิชา ซึ่งมีเนื้อหาและกิจกรรมการเรียนการสอนในระดับปริญญาตรีที่มีค่าไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิตทวิภาค

“ผู้เรียน” หมายความว่า ผู้ศึกษาทางไกลในรูปแบบรายวิชาของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

ข้อ ๔ ให้อธิการบดีรักษาการตามข้อบังคับนี้และให้มีอำนาจออกระเบียบ ประกาศ หรือคำสั่ง เพื่อปฏิบัติให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้

ในกรณีที่มีปัญหาในทางปฏิบัติหรือต้องวินิจฉัยตีความตามข้อบังคับนี้ ให้สภาวิชาการเป็นผู้วินิจฉัย ชี้ขาด และคำวินิจฉัยชี้ขาดนั้นให้ถือเป็นที่สุด

หมวด ๑
การจัดการศึกษา

ข้อ ๕ การศึกษาทางไกลในรูปแบบรายวิชาเป็นการจัดการศึกษาเพื่อส่งเสริมการเรียนรู้ตามอัธยาศัยและตลอดชีวิตที่เผยแพร่ความรู้ในศาสตร์ต่าง ๆ สู่ประชาชนทั่วไป ไม่จำกัดอายุ เพศ และวุฒิการศึกษาของผู้เรียน ซึ่งผู้เรียนศึกษาด้วยตนเองผ่านเอกสารการสอนอิเล็กทรอนิกส์ (e-book) หรือสื่อการศึกษาอื่น ๆ ตามช่องทางที่มหาวิทยาลัยกำหนด และสอบด้วยระบบออนไลน์ โดยสามารถบันทึกผลการศึกษาในรายวิชาที่สอบผ่านเพื่อสะสมหน่วยกิต เพื่อใช้ในการเทียบโอนรายวิชาเข้าสู่ชุดวิชาในหลักสูตรระดับปริญญาตรีของมหาวิทยาลัยได้

ข้อ ๖ การจัดทำรายวิชาจะนำชุดวิชาที่เปิดสอนในหลักสูตรระดับปริญญาตรี (๖ หน่วยกิต) แบ่งเป็นรายวิชาจำนวน ๒ รายวิชา รายวิชาละ ๓ หน่วยกิต (๗ หรือ ๘ หน่วยการสอน) แต่ละหน่วยการสอนใช้เวลาศึกษาประมาณ ๑๒ ชั่วโมง

หมวด ๒
การเข้าศึกษาและสถานภาพของผู้เรียน

ข้อ ๗ ให้ประชาชนทั่วไปที่สามารถอ่านออกเขียนได้ไม่จำกัดอายุ เพศ และวุฒิการศึกษา มีสิทธิสมัครเข้าศึกษาทางไกลในรูปแบบรายวิชาที่มหาวิทยาลัยเปิดสอน ปีการศึกษาละ ๔ ครั้ง

กรณีตามวรรคหนึ่ง บุคคลใดขาดคุณสมบัติตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด มหาวิทยาลัยอาจพิจารณาไม่รับบุคคลนั้นเข้าศึกษาได้

ข้อ ๘ เอกสารหลักฐานประกอบการสมัครเข้าศึกษาตามข้อ ๗ ให้เป็นไปตามประกาศที่มหาวิทยาลัยกำหนด

การตรวจสอบหลักฐานตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๙ ผู้เรียนต้องปฏิบัติตามข้อบังคับ ระเบียบ และประกาศของมหาวิทยาลัยอย่างเคร่งครัด

หมวด ๓
การลงทะเบียนเรียน และการวัดและประเมินผล

ส่วนที่ ๑
การลงทะเบียนเรียน

ข้อ ๑๐ ผู้เรียนสามารถลงทะเบียนเรียนรายวิชาได้อย่างน้อย ๑ รายวิชา แต่ไม่เกิน ๓ รายวิชา โดยต้องลงทะเบียนเรียนตามวิธีการลงทะเบียน รายวิชาที่เปิด วันเริ่มต้นและวันสิ้นสุดการศึกษาในแต่ละรายวิชาของมหาวิทยาลัย ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ให้สาขาวิชาเป็นผู้กำหนดรายวิชาและเสนอสภาวิชาการพิจารณาให้ความเห็นชอบรายวิชาที่เปิดสอน ให้ผู้เรียนได้ศึกษา โดยให้จัดทำประกาศเป็นคราว ๆ ไป

ข้อ ๑๑ ผู้เรียนจะต้องชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาและค่าวัสดุการศึกษา ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๑๒ ผู้เรียนที่ลงทะเบียนรายวิชาใดเป็นครั้งแรก หรือลงทะเบียนรายวิชาที่มีการปรับปรุงเนื้อหาจะต้องชำระค่าวัสดุการศึกษาของรายวิชานั้นตามอัตราที่มหาวิทยาลัยกำหนด พร้อมกับการลงทะเบียนเรียน เว้นแต่มหาวิทยาลัยจะกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

ส่วนที่ ๒
การวัดและประเมินผล

ข้อ ๑๓ เกณฑ์การให้คะแนนรายวิชาให้สอดคล้องกับเกณฑ์การให้คะแนนชุดวิชาตามที่สาขาวิชากำหนด

ข้อ ๑๔ หลักเกณฑ์และวิธีการวัดและประเมินผลการศึกษาของแต่ละรายวิชา ให้เป็นไปตามระเบียบที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๑๕ การวัดและการประเมินผลของแต่ละรายวิชา ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๑๖ การประเมินผลการศึกษาให้ใช้ระบบการให้ลำดับขั้นความสามารถในการเรียนรู้ของผู้เรียนในแต่ละรายวิชา ดังนี้

คะแนน	ลำดับขั้น	ความหมาย
ร้อยละ ๗๖ - ๑๐๐	H	เกียรตินิยม (Honor)
ร้อยละ ๖๐ - ๗๕	S	ผ่าน (Satisfactory)
ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐	U	ไม่ผ่านหรือขาดสอบ (Unsatisfactory)

ข้อ ๑๗ มหาวิทยาลัยจะบันทึกและรายงานผลการสอบรายวิชาตามลำดับขั้นความสามารถในการเรียนรู้ที่ได้รับในทุกรายวิชาให้ผู้เรียนทราบ

ข้อ ๑๘ ผู้เรียนจะต้องสอบตามรูปแบบ และตามวัน เวลา ที่มหาวิทยาลัยกำหนด หากไม่เข้าสอบตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดจะถือว่าหมดสิทธิเข้าสอบในรายวิชานั้น และผู้ที่สอบได้ในรายวิชาใดตามมาตรฐานของมหาวิทยาลัยจะได้รับหนังสือรับรองการสอบผ่านรายวิชาในรายวิชานั้น ๆ

กรณีผู้เรียนเลือกรายวิชาหรือชุดวิชาที่มีคาบสอบตรงกัน สามารถเข้าสอบได้เพียงรายวิชาหรือชุดวิชาเดียว

ข้อ ๑๙ ผู้เรียนจะต้องปฏิบัติตามระเบียบว่าด้วยการสอบที่มหาวิทยาลัยกำหนด

หมวด ๔
การสะสมหน่วยกิตและการเทียบโอน

ข้อ ๒๐ ผู้เรียนที่สอบผ่านรายวิชาสามารถสะสมหน่วยกิต เพื่อนำรายวิชาที่สอบผ่านแล้วโอนเข้าสู่หลักสูตรระดับปริญญาตรีของมหาวิทยาลัยได้ตามระเบียบหรือประกาศที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๒๑ การเทียบหรือโอนผลการศึกษาที่สอบผ่านจากรายวิชาของผู้เรียนเข้าสู่หลักสูตรปริญญาตรี เป็นการนำรายวิชาที่ผู้เรียนได้สอบผ่านอย่างน้อย ๒ รายวิชา และมีหน่วยกิตรวมกันไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต โดยเนื้อหารายวิชานั้นจะต้องสามารถรวมกันเป็น ๑ ชุดวิชา และรายวิชานั้นต้องสามารถรวมเป็นชุดวิชา ในโครงสร้างหลักสูตรปริญญาตรีที่กำลังศึกษาอยู่ได้

การยื่นคำร้องขอเทียบหรือโอนรายวิชาที่สอบผ่านจากรายวิชาของผู้เรียนเข้าสู่หลักสูตรปริญญาตรี ให้สามารถยื่นคำร้องได้หลายครั้งและจะต้องชำระค่าธรรมเนียมตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๒๒ การเทียบหรือโอนผลการศึกษาที่สอบผ่านจากรายวิชาและการบันทึกลำดับขั้นความสามารถในการเรียนรู้เพื่อรวมเป็นชุดวิชา ต้องเป็นชุดวิชาในโครงสร้างหลักสูตรระดับปริญญาตรีที่ศึกษาอยู่ โดยให้มีวิธีดำเนินการ ดังนี้

(๑) การโอนรายวิชาอย่างน้อย ๒ รายวิชาของมหาวิทยาลัย และมีหน่วยกิตรวมกันไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต เพื่อเป็น ๑ ชุดวิชา ในโครงสร้างหลักสูตรระดับปริญญาตรีของมหาวิทยาลัย ให้ใช้หลักเกณฑ์และวิธีการโอนชุดวิชา และให้บันทึกลำดับขั้นความสามารถในการเรียนรู้ที่มีค่าน้อยตามผลการสอบที่ผ่านของรายวิชาที่นำมาเทียบแทน

(๒) การโอนรายวิชาของมหาวิทยาลัย รวมกับเทียบงานรายวิชาของสถาบันอื่น และมีหน่วยกิตรวมกันไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต เพื่อเป็น ๑ ชุดวิชา ในโครงสร้างหลักสูตรระดับปริญญาตรีของมหาวิทยาลัย ให้ใช้หลักเกณฑ์และวิธีการเทียบผลการศึกษาและเทียบประสบการณ์ และให้บันทึกลำดับขั้นความสามารถในการเรียนรู้ตามหน่วยกิตที่ได้จากการเทียบงานรายวิชา

การดำเนินการตามวรรคหนึ่ง (๑) และ (๒) จะต้องชำระค่าธรรมเนียมตามระเบียบว่าด้วยการนั้น

ข้อ ๒๓ กรณีมีการปรับปรุงรายวิชาหรือชุดวิชา ให้ดำเนินการได้เฉพาะรายวิชาหรือชุดวิชาที่มีการเทียบแทนเป็นรายวิชาหรือชุดวิชาในโครงสร้างหลักสูตรปัจจุบันเท่านั้น

ข้อ ๒๔ กรณีที่การเทียบงานรายวิชาหรือโอนรายวิชาตามหมวดนี้ ไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการเทียบรายวิชาหรือโอนรายวิชาที่มหาวิทยาลัยกำหนดให้สาขาวิชาเป็นผู้พิจารณาและเสนอความเห็นต่อสภาวิชาการ และให้สภาวิชาการเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗

(ลงนาม) นิรันดร์ จงวุฒิเวศย์
(ดร.นิรันดร์ จงวุฒิเวศย์)
อุปนายกสภามหาวิทยาลัย
ทำหน้าที่แทนนายกสภามหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

ประกาศมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช
เรื่อง การยกระดับมาตรฐานภาษาอังกฤษสำหรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี
พ.ศ. 2562

เพื่อให้การพัฒนาความรู้และทักษะภาษาอังกฤษของนักศึกษาระดับปริญญาตรีของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราชดำเนินการไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับนโยบายการยกระดับมาตรฐานภาษาอังกฤษ ในสถาบันอุดมศึกษาของคณะกรรมการการอุดมศึกษา อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 18 (7) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช พ.ศ. 2521 และประกาศคณะกรรมการการอุดมศึกษา เรื่อง ยกระดับมาตรฐานภาษาอังกฤษในสถาบันอุดมศึกษา ลงวันที่ 12 เมษายน 2559 ประกอบกับมติสภาวิชาการในการประชุมครั้งที่ 3/2562 เมื่อวันที่ 7 กุมภาพันธ์ 2562 จึงออกประกาศไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ในประกาศนี้

"มหาวิทยาลัย" หมายความว่า มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

"นักศึกษา" หมายความว่า นักศึกษาระดับปริญญาตรีของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

"คณะกรรมการ" หมายความว่า คณะกรรมการยกระดับมาตรฐานภาษาอังกฤษของนักศึกษามหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

ข้อ 2 ให้อธิการบดีแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นคณะหนึ่งเรียกว่า "คณะกรรมการยกระดับมาตรฐานภาษาอังกฤษของนักศึกษามหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช" ประกอบด้วย

(1) รองอธิการบดีที่กำกับดูแลสำนักวิชาการ เป็นประธานกรรมการ

(2) กรรมการ จำนวนไม่เกิน 15 คน

(3) ผู้อำนวยการสำนักวิชาการ เป็นกรรมการและเลขานุการ

(4) หัวหน้าฝ่ายพัฒนาหลักสูตรและการสอน เป็นกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

(5) เจ้าหน้าที่สำนักวิชาการที่ผู้อำนวยการสำนักวิชาการมอบหมาย จำนวนไม่เกินสองคน เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

ข้อ 3 คณะกรรมการมีอำนาจและหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(1) พิจารณากำหนดแนวทางดำเนินการตามนโยบายยกระดับมาตรฐานภาษาอังกฤษของนักศึกษาให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการการอุดมศึกษา

(2) พิจารณาผลการทดสอบความรู้ภาษาอังกฤษของสถาบันทดสอบภาษาอังกฤษอื่นนอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในข้อ 5

(3) แต่งตั้งคณะทำงาน เพื่อพิจารณาหรือปฏิบัติงานอย่างหนึ่งอย่างใดตามที่คณะกรรมการมอบหมาย

(4) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่สภาวิชาการหรืออธิการบดีมอบหมายเกี่ยวกับการยกระดับมาตรฐานภาษาอังกฤษของนักศึกษา

ข้อ 4 นักศึกษาทุกคนที่เข้าศึกษาตั้งแต่ปีการศึกษา 2560 เป็นต้นไป ต้องเข้ารับการทดสอบความรู้ภาษาอังกฤษก่อนสำเร็จการศึกษา

นักศึกษาที่เข้าศึกษาก่อนปีการศึกษา 2560 หรือนักศึกษาที่ได้เปลี่ยนโครงสร้างหลักสูตรเป็นปีการศึกษา 2560 เป็นต้นไป ไม่ต้องเข้ารับการทดสอบความรู้ภาษาอังกฤษก่อนสำเร็จการศึกษา โดยนักศึกษาสามารถเข้ารับการทดสอบความรู้ภาษาอังกฤษได้ตามความสมัครใจ

ข้อ 5 ให้นักศึกษาเข้ารับการทดสอบความรู้ภาษาอังกฤษ STOU-EPT (e-Testing) ตามวันและเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนดและให้นักศึกษายื่นผลการทดสอบความรู้ภาษาอังกฤษ พร้อมหลักฐานที่เกี่ยวข้องให้สำนักทะเบียนและวัดผล ภายในวันสุดท้ายของวันสอบไล่ของภาคการศึกษาที่จะสำเร็จการศึกษา

กรณีนักศึกษาที่มีผลการทดสอบความรู้ภาษาอังกฤษจากสถาบันทดสอบภาษาอังกฤษที่ได้มาตรฐานเทียบเคียง Common European Framework of References for Languages (CEFR) หรือมาตรฐานอื่นเช่น TOEFL IELTS และ TOEIC หรือจากสถาบันทดสอบภาษาที่ได้มาตรฐาน หรือจากสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ สามารถนำมาใช้เป็นผลการทดสอบความรู้ภาษาอังกฤษได้โดยให้นักศึกษายื่นผลการทดสอบความรู้ภาษาอังกฤษดังกล่าว พร้อมหลักฐานที่เกี่ยวข้องให้สำนักทะเบียนและวัดผลภายในวันสุดท้ายของวันสอบไล่ของภาคการศึกษาที่จะสำเร็จการศึกษา ทั้งนี้ ต้องเป็นผลการทดสอบที่สอบมาแล้วไม่เกินสองปีนับถึงวันที่ยื่นผลการทดสอบ

ข้อ 6 กรณีที่นักศึกษาได้ยื่นผลการทดสอบความรู้ภาษาอังกฤษของสถาบันทดสอบภาษาอังกฤษอื่นนอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในข้อ 5 ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการ

คณะกรรมการอาจพิจารณาแต่งตั้งคณะทำงานเพื่อทำหน้าที่พิจารณาให้ความเห็นชอบผลการทดสอบความรู้ภาษาอังกฤษของนักศึกษาที่ได้ยื่นไว้ตามวรรคหนึ่งแทนก็ได้

ในกรณีมีประเด็นข้อสงสัยหรือมีปัญหาในการพิจารณาผลการทดสอบความรู้ภาษาอังกฤษให้คณะทำงานตามวรรคสองเสนอความเห็นต่อคณะกรรมการพิจารณาเป็นรายกรณี ความเห็นของคณะกรรมการถือเป็นที่สุด

ข้อ 7 มหาวิทยาลัยจะบันทึกผลการทดสอบความรู้ภาษาอังกฤษของนักศึกษาไว้ในใบรายงานผลการศึกษา (Transcript) ว่าได้เข้ารับการทดสอบความรู้ภาษาอังกฤษแล้ว ทั้งนี้ ผลการทดสอบความรู้ภาษาอังกฤษดังกล่าวไม่มีผลต่อการสำเร็จการศึกษา

ข้อ 8 นักศึกษาควรพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษอย่างต่อเนื่องจากแหล่งเรียนรู้ที่มหาวิทยาลัยจัดให้ในรูปแบบบทเรียนอีเลิร์นนิง (E-Learning) หรือสื่ออื่น ๆ ตามความเหมาะสม เพื่อให้มีความพร้อมด้านภาษาอังกฤษในระดับที่ใช้งานได้

ข้อ 9 ให้คณะทำงานยกระดับมาตรฐานภาษาอังกฤษของนักศึกษามหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราชซึ่งดำรงตำแหน่งอยู่ในวันที่ประกาศนี้ใช้บังคับ ปฏิบัติหน้าที่คณะกรรมการยกระดับมาตรฐานภาษาอังกฤษของนักศึกษามหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราชตามประกาศนี้ไปพลางก่อนจนกว่าจะมีการแต่งตั้งคณะกรรมการยกระดับมาตรฐานภาษาอังกฤษของนักศึกษามหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราชตามประกาศนี้

ข้อ 10 ให้อธิการบดีรักษาการตามประกาศนี้ และให้มีอำนาจออกคำสั่งให้เป็นไปตามประกาศนี้

ในกรณีมีปัญหาในทางปฏิบัติหรือต้องวินิจฉัยตามประกาศนี้ ให้สภาวิชาการเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาดและให้ถือเป็นที่สุด

ทั้งนี้ ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 6 มีนาคม พ.ศ. 2562

(ศาสตราจารย์ ดร.ประสาท สืบค้า)
กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ
รักษาการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

ประกาศมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช
เรื่อง การเทียบประสบการณ์ของผู้สมัครเป็นนักศึกษา ระดับปริญญาตรี
สำหรับผู้สำเร็จการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนต้น หรือเทียบเท่า
พ.ศ. 2560

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคุณสมบัติของผู้สมัคร เพื่อให้ผู้ที่สำเร็จการศึกษาชั้นมัธยมศึกษาตอนต้นหรือเทียบเท่า สมัครเข้าศึกษาในระดับปริญญาตรีของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราชเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและสอดคล้องตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่องเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2558 อาศัยอำนาจตามความในข้อ 6 และ 14(2) และ (4) แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ว่าด้วย การศึกษาขั้นปริญญาตรี พ.ศ. 2547 ประกอบกับมติสภาวิชาการในการประชุมครั้งที่ 11/2560 เมื่อวันที่ 22 มิถุนายน พ.ศ. 2560 จึงออกประกาศกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคุณสมบัติของผู้ที่สำเร็จการศึกษาชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น หรือเทียบเท่าที่ประสงค์สมัครเข้าศึกษาในระดับปริญญาตรีของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ต้องเป็นผู้ที่มีประสบการณ์ในการประกอบอาชีพ หรือการดำรงชีวิต หรือการเป็นผู้นำสังคมอย่างหนึ่งอย่างใดมาแล้วไม่น้อยกว่า 5 ปี หรือมีอายุไม่น้อยกว่ายี่สิบห้าปีบริบูรณ์ ในวันเปิดภาคการศึกษาที่สมัคร โดยมีรายละเอียดข้อมูลการประกอบอาชีพ การดำรงชีวิต หรือการเป็นผู้นำสังคม ตามแบบฟอร์มที่มหาวิทยาลัยกำหนดมาแสดง หรือ

ข้อ 2 เป็นผู้ประกอบอาชีพใดอาชีพหนึ่งและผ่านการศึกษาในหลักสูตรซึ่งตรงหรือเกี่ยวข้องกับสาขาวิชาที่ประสงค์จะสมัครเข้าศึกษา ประกอบอาชีพมาแล้วไม่น้อยกว่า 5 ปี หรือมีอายุไม่น้อยกว่ายี่สิบห้าปีบริบูรณ์ ในวันเปิดภาคการศึกษาที่สมัคร โดยมีรายละเอียดข้อมูลการประกอบอาชีพตามแบบฟอร์มที่มหาวิทยาลัยกำหนดมาแสดง หรือ

ข้อ 3 เป็นผู้ประกอบอาชีพมาแล้วไม่น้อยกว่า 5 ปี และมีประสบการณ์ซึ่งตรงหรือเกี่ยวข้องกับหลักสูตรที่ต้องการเข้าศึกษาอย่างต่อเนื่อง หรือมีอายุไม่น้อยกว่ายี่สิบห้าปีบริบูรณ์ ในวันเปิดภาคการศึกษาที่สมัคร ยกเว้น ผู้ประสงค์จะเข้าศึกษาสาขาวิชาที่มีการควบคุมโดยองค์กรวิชาชีพ จะต้องเป็นไปตามเงื่อนไขและข้อกำหนดขององค์กรวิชาชีพนั้น ๆ

ประกาศ ณ วันที่ 29 มิถุนายน พ.ศ. 2560

(รองศาสตราจารย์ ดร.ภาณุมาศ ขัดเงางาม)
กรรมการสภามหาวิทยาลัย
รักษาการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

ประกาศมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการรับสมัครนักศึกษาพิการระดับปริญญาตรี
ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๘

ด้วย มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราชมีนโยบายในการส่งเสริมและกระจายโอกาสทางการศึกษา รวมทั้งสร้างความเท่าเทียมทางการศึกษาให้แก่คนพิการที่จะสามารถเข้าถึงการศึกษาในระดับอุดมศึกษาได้ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๐ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช พ.ศ. ๒๕๒๑ กับข้อ ๓ และข้อ ๙ แห่งประกาศมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช เรื่อง แนวทางการจัดบริการการศึกษา สำหรับนักศึกษาพิการของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช พ.ศ. ๒๕๖๑ ประกอบกับมติสภาวิชาการ ในการประชุมครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๗ จึงออกประกาศกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการรับสมัครนักศึกษาพิการ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๘ ไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ กำหนดการรับสมัคร

มหาวิทยาลัยจะกำหนดการรับสมัครนักศึกษาพิการไว้ในระเบียบการสมัครนักศึกษาและ ลงทะเบียนเรียนภาคต้นและภาคปลาย ปีการศึกษา ๒๕๖๘

ข้อ ๒ คุณสมบัติของผู้พิการที่สมัครเข้าเป็นนักศึกษา

(๑) เป็นผู้มีคุณสมบัติตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราชว่าด้วย การศึกษาขั้นปริญญาตรี

(๒) เป็นคนพิการที่มีบัตรประจำตัวคนพิการตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ

(๓) เป็นผู้ที่มีความสามารถในการศึกษาด้วยตนเองในระบบการศึกษาทางไกล

(๔) เป็นผู้ที่มีความสามารถในการคิด ฟัง พูด อ่าน เขียน หรือสื่อสารด้วยวิธีการใด ๆ ได้ด้วยตนเอง

(๕) เป็นผู้มีคุณสมบัติตามที่สาขาวิชากำหนด

ข้อ ๓ เอกสารการสมัคร

(๑) ใบสมัครและขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา (มสธ.๑) ที่ระบุรายละเอียดครบถ้วน ติดรูปถ่ายสี หน้าตรง ไม่สวมหมวกของผู้สมัครขนาด ๒ นิ้ว จำนวน ๑ รูป และลงลายมือชื่อของคนพิการ

(๒) สำเนาใบรายงานผลการศึกษาที่ระบุวัน เดือน ปีที่สำเร็จการศึกษา จำนวน ๑ ฉบับ

(๓) ใบเทียบความรู้จากกระทรวงศึกษาธิการ และแบบฟอร์มยินยอมให้ตรวจสอบวุฒิการศึกษา เฉพาะกรณีที่ผู้สมัครใช้วุฒิการศึกษาจากต่างประเทศ จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

(๔) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือสำเนาทะเบียนบ้านที่มีรายการเกี่ยวกับบ้านและหน้าที่มีชื่อคนพิการปรากฏอยู่อย่างใดอย่างหนึ่ง จำนวน ๑ ฉบับ

(๕) สำเนาบัตรประจำตัวคนพิการ จำนวน ๑ ฉบับ

(๖) แบบฟอร์มรายละเอียดข้อมูลสำหรับผู้สมัครที่เป็นคนพิการ จำนวน ๑ ฉบับ

(๗) สำเนาหนังสือสำคัญการเปลี่ยนคำนำหน้าชื่อ ชื่อ หรือชื่อสกุล จำนวน ๑ ฉบับ เฉพาะในกรณีที่คำนำหน้าชื่อ ชื่อหรือชื่อสกุลของคนพิการที่ปรากฏในเอกสารการสมัครไม่ตรงกัน

เอกสารการสมัครตาม (๑) ให้คนพิการระบุหมายเลขโทรศัพท์ และ E-mail ที่สามารถติดต่อถึงคนพิการได้โดยตรงด้วยตัวบรรจงและชัดเจน

ทั้งนี้ คนพิการต้องรับรองความถูกต้องของสำเนาเอกสารและลงลายมือชื่อกำกับในสำเนาเอกสาร การสมัครทุกแผ่นเว้นแต่คนพิการที่มีความบกพร่องอย่างใดอย่างหนึ่ง ซึ่งทำให้ไม่สามารถลงลายมือชื่อได้ ให้ใช้ลายพิมพ์นิ้วมือ แกงได ตราประทับ หรือเครื่องหมายอื่นทำนองเช่นว่านั้น แทนการลงลายมือชื่อ และ มีพยานอย่างน้อยสองคนลงลายมือชื่อรับรอง

ข้อ ๔ วิธีการรับสมัคร

มหาวิทยาลัยจะกำหนดวิธีการรับสมัครนักศึกษาพิการไว้ในระเบียบการสมัครนักศึกษาและลงทะเบียนเรียนภาคต้นและภาคปลาย ปีการศึกษา ๒๕๖๘

ข้อ ๕ การตรวจสอบคุณสมบัติ

(๑) เมื่อมหาวิทยาลัยได้รับเอกสารการสมัครและหลักฐานการชำระเงินของคนพิการครบถ้วน สมบูรณ์แล้ว ให้มหาวิทยาลัยตรวจสอบว่าคนพิการเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนตรงตามหลักเกณฑ์ที่สาขาวิชากำหนดไว้หรือไม่

(๒) ในกรณีที่คนพิการส่งเอกสารการสมัครไม่ครบถ้วน ชำระเงินไม่ครบถ้วน เอกสารการสมัครที่จัดส่งให้แก่มหาวิทยาลัยไม่สมบูรณ์ หรือกรอกข้อมูลในใบสมัครและขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา (มสธ.๑) ไม่ครบถ้วน เช่น ไม่กรอกชุดวิชาที่ประสงค์จะลงทะเบียนเรียน เป็นต้น ให้มหาวิทยาลัยติดต่อคนพิการ ตามหมายเลขโทรศัพท์หรือ E-mail ที่คนพิการระบุไว้ในใบสมัครและขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา (มสธ.๑) เพื่อแนะนำแนวทางการแก้ไข

มหาวิทยาลัยเปิดโอกาสให้คนพิการทุกประเภทมีสิทธิเข้ารับการศึกษา ทั้งนี้ มหาวิทยาลัยขอสงวนสิทธิ์ในการคัดกรองความเหมาะสมสำหรับการเข้าศึกษาในสาขาวิชาต่าง ๆ เพื่อให้คนพิการสามารถเรียน และมีโอกาสที่จะสำเร็จการศึกษาได้

ข้อ ๖ การขึ้นทะเบียนนักศึกษา

มหาวิทยาลัยจะขึ้นทะเบียนนักศึกษาให้แก่คนพิการที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ ที่สาขาวิชากำหนด ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่มหาวิทยาลัยได้รับเอกสารการสมัครและหลักฐานการชำระเงินที่ครบถ้วนสมบูรณ์ โดยมหาวิทยาลัยจะส่งหนังสือตอบรับการขึ้นทะเบียนนักศึกษา พร้อมกับบัตรประจำตัวนักศึกษาและคู่มือนักศึกษาทางไปรษณีย์และภายหลังจากนั้นมหาวิทยาลัยจะจัดส่งวัสดุการศึกษาของชุดวิชาที่นักศึกษาได้ลงทะเบียนไว้ตามลำดับต่อไป

ในกรณีที่คนพิการไม่ได้หนังสือตอบรับการขึ้นทะเบียนนักศึกษา หรือไม่ได้รับการติดต่อใด ๆ จากมหาวิทยาลัยภายใน ๓๐ วันทำการ นับแต่วันที่ได้ส่งเอกสารการสมัครและหลักฐานการชำระเงินครบถ้วน ให้คนพิการดำเนินการดังนี้

(๑) สอบถามข้อมูลเบื้องต้นจากที่ทำการไปรษณีย์ต้นทางของเขตที่คนพิการระบุเป็นที่อยู่ในการจัดส่งไว้ในเอกสารการสมัคร ว่ามีพัสดุไปรษณีย์จัดส่งไปยังที่อยู่แล้วหรือไม่

(๒) ในกรณีที่ตรวจสอบจากที่ทำการไปรษณีย์แล้วไม่พบ ให้คนพิการสอบถามข้อขัดข้องได้ที่ งานบริการนักศึกษาพิการ ฝ่ายแนะแนวการศึกษา สำนักบริการการศึกษา โทรศัพท์ ๐ ๒๕๐๔ ๗๘๒๑ - ๓ หรือ ที่ฝ่ายรับนักศึกษา สำนักทะเบียนและวัดผล โทร ๐ ๒๕๐๔ ๗๒๑๓

ข้อ ๗ การขอรับเงินอุดหนุนทางการศึกษาสำหรับนักศึกษาพิการระดับปริญญาตรี

นักศึกษาพิการที่ประสงค์ขอรับเงินอุดหนุนทางการศึกษา ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

(๑) เป็นคนพิการที่มีบัตรประจำตัวคนพิการตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ

(๒) มีสถานภาพเป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช และอยู่ระหว่างการศึกษาในหลักสูตรระดับปริญญาตรีที่เป็นปริญญาตรีใบแรกเท่านั้น

(๓) ไม่เคยได้รับเงินอุดหนุนทางการศึกษาตามประกาศคณะกรรมการส่งเสริมการจัดการศึกษา สำหรับคนพิการในหลักสูตรระดับปริญญาตรีมาก่อน

ทั้งนี้ การพิจารณาเงินอุดหนุนทางการศึกษาให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการส่งเสริมการจัดการศึกษาสำหรับคนพิการกำหนด

ประกาศ ณ วันที่ ๖ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พนมพัทธ์ สมิตานนท์)
กรรมการสภามหาวิทยาลัย
รักษาการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

ประกาศมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช
เรื่อง แนวทางการจัดบริการการศึกษาสำหรับนักศึกษาพิการ
ของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช
พ.ศ. 2561

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดแนวทางการจัดบริการการศึกษา หลักเกณฑ์และวิธีการรับคนพิการเข้าศึกษาในมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราชให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และสอดคล้องกับกฎหมายว่าด้วยการจัดการศึกษาสำหรับคนพิการ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 15 (2) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช พ.ศ. 2521 สภามหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ในการประชุมครั้งที่ 10/2561 เมื่อวันที่ 27 กันยายน 2561 จึงมีมติให้ยกเลิกประกาศมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช เรื่อง แนวทางการจัดบริการการศึกษาสำหรับนักศึกษาพิการของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช พ.ศ. 2560 และออกประกาศกำหนดแนวทางการจัดบริการการศึกษา สำหรับนักศึกษาพิการของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช พ.ศ. 2561 ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 มหาวิทยาลัยมีหน้าที่รับคนพิการเข้าศึกษาต่อในมหาวิทยาลัยในสัดส่วนหรือจำนวนที่เหมาะสม

ข้อ 2 คุณสมบัติของคนพิการที่จะสมัครเข้าศึกษาในมหาวิทยาลัย ดังนี้

(1) เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติตามที่สาขาวิชากำหนด

(2) เป็นผู้พิการที่มีบัตรประจำตัวคนพิการตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ

(3) เป็นผู้ที่มีความสามารถในการศึกษาด้วยตนเองในระบบการศึกษาทางไกล

ข้อ 3 ให้มหาวิทยาลัยประกาศหลักเกณฑ์การคัดเลือก วิธีการรับนักศึกษาพิการ และประเภทความพิการที่รับเข้าศึกษาเป็นรายปี

ข้อ 4 นักศึกษาพิการที่ประสงค์จะขอรับบริการช่วยเหลือทางการศึกษาจากมหาวิทยาลัยจะต้องแสดงตน โดยระบุประเภทและลักษณะความพิการในแบบกรอกข้อมูลเพิ่มเติมสำหรับผู้สมัครที่เป็นผู้พิการส่งมาพร้อมกับใบสมัครเป็นนักศึกษา

ข้อ 5 นักศึกษาพิการผู้ประสงค์จะขอรับเงินอุดหนุนการศึกษาจากสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาจะต้องกรอกแบบแสดงความจำนงเพื่อขอรับเงินอุดหนุนทางการศึกษา พร้อมแนบเอกสารหลักฐาน ภายในระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด ดังนี้

(1) สำเนาบัตรประจำตัวคนพิการ

(2) สำเนาบัตรประจำตัวนักศึกษา

(3) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

(4) ใบเสร็จรับเงินค่าลงทะเบียนเรียน

ข้อ 6 นักศึกษาพิการที่ต้องการความช่วยเหลือทางการศึกษาจะต้องกรอกแบบแสดงความต้องการความช่วยเหลือทางการศึกษาโดยส่งมายังศูนย์บริการนักศึกษาพิการ สำนักบริการการศึกษาล่วงหน้าก่อนเปิดภาคการศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนไม่น้อยกว่า 90 วัน ทั้งนี้ การพิจารณาจัดบริการสื่อ สิ่งอำนวยความสะดวก และสิ่งช่วยเหลืออื่นใดทางการศึกษา มหาวิทยาลัยจะพิจารณาตามความต้องการ และความจำเป็นของนักศึกษาเป็นรายกรณีไป

ข้อ 7 มหาวิทยาลัยอาจพิจารณาจัดสื่อการเรียนการสอนหรือบริการการศึกษาพิเศษให้กับนักศึกษาพิการ โดยนักศึกษาพิการจะต้องเสียค่าใช้จ่ายเพิ่มเติมตามความจำเป็น

ข้อ 8 นักศึกษาพิการจะต้องตอบแบบสำรวจและประเมินผลการจัดบริการการศึกษาสำหรับนักศึกษาพิการประจำปีการศึกษาละหนึ่งครั้ง

ข้อ 9 ให้อธิการบดีรักษาการตามประกาศนี้ และให้มีอำนาจออกประกาศและคำสั่งเพื่อปฏิบัติตามประกาศนี้

ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติหรือต้องตีความตามประกาศฉบับนี้ ให้สภาวิชาการเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาดและให้ถือเป็นที่สุด

ทั้งนี้ ให้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 28 กันยายน พ.ศ. 2561

(ศาสตราจารย์ ดร.วิจิตร ศรีสอ้าน)
นายกสภามหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

ประกาศมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช
เรื่อง หลักเกณฑ์การเรียนการสอนตามแผนการศึกษา สำหรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี
พ.ศ. ๒๕๖๖

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงประกาศมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช เรื่อง หลักเกณฑ์การจัดกิจกรรมร่วมเรียนรู้ชุดวิชาระดับปริญญาตรี (แผน ก๓) พ.ศ. ๒๕๖๔ เพื่อให้การดำเนินการจัดการเรียนการสอนตามแผนการศึกษาของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราชเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์ อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๗ ข้อ ๒๖ ข้อ ๔๐ และข้อ ๔๒ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ว่าด้วยการศึกษาขั้นปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๖๒ ประกอบกับมติสภาวิชาการ ในการประชุมครั้งที่ ๗/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๑๑ พฤษภาคม ๒๕๖๖ จึงออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า "ประกาศมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช เรื่อง หลักเกณฑ์การเรียนการสอนตามแผนการศึกษา สำหรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๖๖"

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่ภาคต้น ปีการศึกษา ๒๕๖๕ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกประกาศมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช เรื่อง หลักเกณฑ์การจัดกิจกรรมร่วมเรียนรู้ชุดวิชาระดับปริญญาตรี (แผน ก๓) พ.ศ. ๒๕๖๔

ข้อ ๔ ในประกาศนี้

"มหาวิทยาลัย" หมายความว่า มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

"อธิการบดี" หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

"กิจกรรมสอนเสริมแบบเก็บคะแนน" หมายความว่า การจัดสอนเสริมที่มีการถ่ายทอดความรู้ เนื้อหาสาระของชุดวิชาและมีกิจกรรมหรืองานที่อาจารย์มอบหมายให้นักศึกษาทำในวันสอนเสริม โดยมีคะแนนเก็บตามที่มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราชกำหนด

"กิจกรรมร่วมเรียนรู้" หมายความว่า การกำหนดเนื้อหาสาระทางวิชาการผ่านสื่อการสอนในรูปแบบต่าง ๆ ที่สนับสนุนการจัดการศึกษาร่วมกับการจัดกิจกรรมร่วมเรียนรู้กับคณาจารย์ผู้สอน หรือวิทยากรประจำชุดวิชา และกับนักศึกษาด้วยกัน โดยมีคะแนนเก็บตามที่มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราชกำหนด

ข้อ ๕ หลักเกณฑ์การเรียนการสอนตามแผนการศึกษา สำหรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี ให้กำหนดตามรูปแบบดังนี้

(๑) แผนการศึกษา ก1 ประกอบด้วย

(๑.๑) ศึกษาด้วยตนเองผ่านเอกสารการสอนหรือเอกสารการสอนรูปแบบสื่อสิ่งพิมพ์ สื่อการศึกษาเฉพาะชุดวิชาที่มีสื่อการศึกษา และกิจกรรมประจำชุดวิชา ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

(๑.๒) สอบปลายภาค หน่วยที่ ๑ ถึงหน่วยที่ ๑๕

(๒) แผนการศึกษา ก๒ ประกอบด้วย

(๒.๑) ศึกษาด้วยตนเองผ่านระบบการเรียนการสอนออนไลน์ หรือการเรียนการสอนวิธีการอื่นตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด ประกอบด้วย เอกสารการสอนอิเล็กทรอนิกส์ (E-Book) คลิปวิดีโอการสอนหรือคลิปเสียงการสอน ทรัพยากรการเรียนรู้ และแบบประเมินตนเองก่อนและหลังเรียน

(๒.๒) กิจกรรมสอนเสริมแบบเก็บคะแนนหรือกิจกรรมการเรียนการสอนแบบอื่น ๆ ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

(๒.๓) สอบปลายภาค หน่วยที่ ๑ ถึงหน่วยที่ ๑๕

(๓) แผนการศึกษา ก๓ ประกอบด้วย

(๓.๑) ศึกษาด้วยตนเองผ่านระบบการเรียนการสอนออนไลน์ หรือการเรียนการสอนวิธีการอื่น ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด ประกอบด้วย เอกสารการสอนอิเล็กทรอนิกส์ (E-Book) คลิปวิดีโอการสอนหรือ คลิปเสียงการสอน ทรัพยากรการเรียนรู้ และแบบประเมินตนเองก่อนและหลังเรียน

(๓.๒) กิจกรรมสอนเสริมแบบเก็บคะแนนและกิจกรรมร่วมเรียนรู้ หรือกิจกรรมการเรียนการสอนแบบอื่น ๆ ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

(๓.๓) สอบกลางภาค หน่วยที่ ๑ ถึงหน่วยที่ ๗ และสอบปลายภาค หน่วยที่ ๘ ถึงหน่วยที่ ๑๕

ข้อ ๖ การลงทะเบียนเรียนตามแผนการศึกษาให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

(๑) กรณีนักศึกษาที่เลือกแผนการศึกษา ก๑ และลงทะเบียนชุดวิชาใดเป็นครั้งแรก หรือลงทะเบียนชุดวิชาที่มีการปรับปรุงเนื้อหา ต้องชำระค่าวัสดุการศึกษา และค่าชุดวิชา ตามอัตราที่มหาวิทยาลัยกำหนด พร้อมกับการลงทะเบียน เว้นแต่มหาวิทยาลัยจะกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

(๒) กรณีนักศึกษาที่เลือกแผนการศึกษา ก๒ หรือแผนการศึกษา ก๓

(๒.๑) กรณีลงทะเบียนชุดวิชาใดเป็นครั้งแรก หรือลงทะเบียนชุดวิชาที่มีการปรับปรุงเนื้อหา ต้องชำระค่าสื่อการศึกษา ค่าชุดวิชา ค่ากิจกรรมสอนเสริมแบบเก็บคะแนน หรือค่ากิจกรรมร่วมเรียนรู้หรือค่ากิจกรรมการเรียนการสอนแบบอื่น ๆ ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด แล้วแต่กรณี

(๒.๒) กรณีลงทะเบียนชุดวิชาใดเป็นครั้งที่สองเป็นต้นไป ต้องชำระค่าชุดวิชา ค่ากิจกรรม สอนเสริมแบบเก็บคะแนน หรือค่ากิจกรรมร่วมเรียนรู้หรือค่ากิจกรรมการเรียนการสอนแบบอื่น ๆ ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด แล้วแต่กรณี

(๒.๓) นักศึกษาที่ต้องการเอกสารการสอนในรูปแบบสื่อสิ่งพิมพ์สามารถสั่งซื้อและชำระเงินค่าเอกสารการสอนในรูปแบบสื่อสิ่งพิมพ์ผ่านช่องทางที่มหาวิทยาลัยกำหนด

กรณีที่นักศึกษาไม่ชำระเงินตามที่กำหนดใน (๒.๑) หรือ (๒.๒) มหาวิทยาลัยจะไม่ประกาศผลการสอบในชุดวิชานั้น ๆ และให้ถือว่านักศึกษามีภาระหนี้สินกับมหาวิทยาลัย

(๓) กรณีนักศึกษาที่เลือกแผนการศึกษา ก๒ หรือแผนการศึกษา ก๓ ไม่ชำระเงินตามที่กำหนด ใน (๒.๑) หรือ (๒.๒) หากนักศึกษาถอนชุดวิชา ให้ถือว่านักศึกษามีภาระหนี้สินกับมหาวิทยาลัย

ข้อ ๗ มหาวิทยาลัยไม่อนุญาตให้นักศึกษาเปลี่ยนแผนการศึกษาภายหลังจากที่นักศึกษาได้ลงทะเบียนเรียนและเลือกแผนการศึกษาแล้ว

ข้อ ๘ กรณีที่มีเหตุสุดวิสัยหรือเหตุจำเป็นอื่นที่ไม่สามารถจัดการเรียนการสอนในแผนการศึกษา ก๒ หรือแผนการศึกษา ก๓ ได้ มหาวิทยาลัยจะเปลี่ยนแผนการศึกษาให้กับนักศึกษาเป็นแผนการศึกษา ก๑ และดำเนินการตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

(๑) กรณีเป็นการลงทะเบียนชุดวิชาครั้งแรก มหาวิทยาลัยจะจัดส่งเอกสารการสอนให้แก่นักศึกษา และถ้านักศึกษาได้สั่งซื้อและชำระเงินค่าเอกสารการสอนในรูปแบบสื่อสิ่งพิมพ์ไว้ มหาวิทยาลัยจะพิจารณาคืนเงินค่าเอกสารการสอนในรูปแบบสื่อสิ่งพิมพ์ให้แก่นักศึกษา เมื่อมีการร้องขอ

(๒) กรณีเป็นการลงทะเบียนชุดวิชาครั้งที่สองเป็นต้นไปและเป็นชุดวิชาที่มีการปรับปรุงเนื้อหา มหาวิทยาลัยจะจัดส่งเอกสารการสอนให้แก่นักศึกษา และถ้านักศึกษาได้สั่งซื้อและชำระเงินค่าเอกสารการสอนในรูปแบบสื่อสิ่งพิมพ์ไว้ มหาวิทยาลัยจะพิจารณาคืนเงินค่าเอกสารการสอนในรูปแบบสื่อสิ่งพิมพ์ให้แก่นักศึกษา เมื่อมีการร้องขอ

(๓) กรณีเป็นการลงทะเบียนชุดวิชาครั้งที่สองเป็นต้นไปและไม่ใช่ชุดวิชาปรับปรุงเนื้อหา หากมีเงินที่นักศึกษาได้ชำระไว้เกิน มหาวิทยาลัยจะพิจารณาคืนเงินส่วนที่เกินให้แก่นักศึกษา เมื่อมีการร้องขอ

ข้อ ๙ การจัดกิจกรรม ตามข้อ ๕ (๒) (๒.๒) และตามข้อ ๕ (๓) (๓.๒) ให้จัดชุดวิชาละสองครั้ง ครั้งละสองวัน ในวันเสาร์และวันอาทิตย์ ตามวัน เวลา และรูปแบบการจัดกิจกรรมที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๑๐ การประเมินผลการศึกษาในแผนการศึกษา กข๒ และแผนการศึกษา กข๓ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

(๑) ให้แบ่งสัดส่วนคะแนนการจัดกิจกรรมตามข้อ ๙ ประกอบด้วย คะแนนเก็บจากการเข้าร่วมกิจกรรม ครั้งละ ๒๐ คะแนน รวม ๔๐ คะแนน และคะแนนจากการสอบ ๖๐ คะแนน รวมทั้งหมด ๑๐๐ คะแนน

(๒) นักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนแผนการศึกษา กข๒ และแผนการศึกษา กข๓ ทุกคนจะต้องเข้าร่วมกิจกรรมการเรียนการสอนเสริมแบบเก็บคะแนน หรือกิจกรรมร่วมเรียนรู้หรือกิจกรรมการเรียนการสอนแบบอื่น ๆ ที่มหาวิทยาลัยกำหนด หากนักศึกษาไม่สามารถเข้าร่วมกิจกรรมตามข้อ ๙ ครั้งใดครั้งหนึ่งได้ ให้ถือว่านักศึกษาผู้นั้นไม่มีคะแนนเก็บจากการเข้าร่วมกิจกรรมในครั้งนั้น และหากนักศึกษาไม่สามารถเข้าร่วมกิจกรรมตามข้อ ๙ เป็นจำนวนสองครั้ง การประเมินผลการศึกษาจะอยู่ในลำดับขั้นไม่สมบูรณ์ (I)

(๓) นักศึกษาที่เลือกแผนการศึกษา กข๓ ไม่เข้าสอบกลางภาคหรือปลายภาค การประเมินผลการศึกษาจะอยู่ในลำดับขั้นไม่สมบูรณ์ (I)

(๔) การประมวลผลการศึกษาเพื่อกำหนดลำดับขั้นความสามารถในการเรียนรู้ของนักศึกษา จะต้องประกอบไปด้วย คะแนนกิจกรรมการสอนเสริมแบบเก็บคะแนน สำหรับแผนการศึกษา กข๒ หรือกิจกรรมร่วมเรียนรู้ สำหรับแผนการศึกษา กข๓ หรือกิจกรรมการเรียนการสอนแบบอื่น ๆ ที่มหาวิทยาลัยกำหนด รวมกับคะแนนสอบ

(๕) นักศึกษาที่มีผลสอบในลำดับขั้นไม่สมบูรณ์ (I) เนื่องจากไม่มีคะแนนเก็บจากการเข้าร่วมกิจกรรม ตามข้อ ๕ (๒) (๒.๒) หรือตามข้อ ๕ (๓) (๓.๒) ให้การสอบซ่อมคิดคะแนนเป็นร้อยละ ๑๐๐

(๖) นักศึกษาที่ลงทะเบียนชุดวิชานั้น ๆ เป็นครั้งแรกที่มีผลสอบในลำดับขั้นไม่สมบูรณ์ (I) เนื่องจากขาดสอบ แต่มีคะแนนเก็บจากการเข้าร่วมกิจกรรม ตามข้อ ๕ (๒) (๒.๒) หรือตามข้อ ๕ (๓) (๓.๒) ให้นำคะแนนเก็บจากการเข้าร่วมกิจกรรมดังกล่าวไปใช้ในการสอบซ่อมรวมกับคะแนนสอบ ให้คิดคะแนนสอบเป็นร้อยละ ๖๐ รวมกับคะแนนเก็บจากการเข้าร่วมกิจกรรมดังกล่าว ร้อยละ ๔๐ หรือการสอบซ่อม คิดคะแนนเป็นร้อยละ ๑๐๐ อย่างใดอย่างหนึ่ง

(๗) นักศึกษาที่มีผลสอบในลำดับขั้นไม่ผ่าน (U) หากมีคะแนนเก็บจากการเข้าร่วมกิจกรรม ตามข้อ ๕ (๒) (๒.๒) หรือตามข้อ ๕ (๓) (๓.๒) ให้นำคะแนนมาใช้ในการสอบซ่อม โดยคิดคะแนนสอบเป็นร้อยละ ๖๐ รวมกับคะแนนเก็บจากการเข้าร่วมกิจกรรมดังกล่าว ร้อยละ ๔๐ หรือการสอบซ่อม คิดคะแนนเป็นร้อยละ ๑๐๐ อย่างใดอย่างหนึ่ง

ข้อ ๑๑ ชุดวิชาที่จัดการเรียนการสอนตามแผนการศึกษา กข๒ และแผนการศึกษา กข๓ ให้สภาวิชาการเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ

กรณีชุดวิชาที่ได้รับการอนุมัติให้จัดการเรียนการสอนตามวรรคหนึ่ง ไม่สามารถจัดการเรียนการสอนได้ ตามข้อ ๘ ให้สาขาวิชาเสนอสภาวิชาการเพื่อพิจารณาอนุมัติให้ยกเลิกการจัดการเรียนการสอนดังกล่าว

ข้อ ๑๒ ให้อธิการบดีรักษาการตามประกาศนี้ และให้มีอำนาจออกคำสั่งหรือหลักเกณฑ์ใด ๆ เพื่อปฏิบัติให้เป็นไปตามประกาศนี้

ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามประกาศนี้ ให้สภาวิชาการเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด และ คำวินิจฉัยนั้นให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๓ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(รองศาสตราจารย์ ดร.มานิตย์ จุมปา)
กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ
รักษาการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

ประกาศมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการจัดกิจกรรมร่วมเรียนรู้ชุดวิชารูปแบบออนไลน์ ระดับปริญญาตรี

พ.ศ. ๒๕๖๖

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการจัดกิจกรรมร่วมเรียนรู้ชุดวิชารูปแบบออนไลน์ ระดับปริญญาตรีให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีความเหมาะสมกับสภาวการณ์ปัจจุบัน อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๐ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช พ.ศ. ๒๕๒๑ ประกอบกับข้อ ๑๗ (๓) แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ว่าด้วยการบริหารเงินรายได้และทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๑ จึงออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า "ประกาศมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการจัดกิจกรรมร่วมเรียนรู้ชุดวิชารูปแบบออนไลน์ ระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๖๖"

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่ภาคต้น ปีการศึกษา ๒๕๖๕ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในประกาศนี้

"มหาวิทยาลัย" หมายความว่า มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

"อธิการบดี" หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

"นักศึกษา" หมายความว่า นักศึกษาระดับปริญญาตรี ของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

"กิจกรรมร่วมเรียนรู้ชุดวิชารูปแบบออนไลน์" หมายความว่า การกำหนดเนื้อหาสาระทางวิชาการผ่านสื่อการสอนในรูปแบบต่าง ๆ ที่สนับสนุนการจัดการศึกษาร่วมกับการจัดกิจกรรมร่วมเรียนรู้กับคณาจารย์ผู้สอนหรือวิทยากรประจำชุดวิชา และกับนักศึกษาด้วยกัน บนเครือข่ายอินเทอร์เน็ตที่มหาวิทยาลัยให้ความเห็นชอบ

ข้อ ๔ ในการจัดกิจกรรมร่วมเรียนรู้ชุดวิชารูปแบบออนไลน์ให้ดำเนินการจัดตามรายชื่อชุดวิชา และวัน เวลาตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยมีการจัดกิจกรรมร่วมเรียนรู้ชุดวิชาละ ๒ ครั้ง ครั้งละ ๒ วัน ในวันเสาร์และวันอาทิตย์

ในกรณีที่ชุดวิชาใดมีมากกว่า ๑ รุ่น ให้การจัดกิจกรรมร่วมเรียนรู้รูปแบบออนไลน์ได้ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในวรรคหนึ่ง

ข้อ ๕ การจัดกิจกรรมร่วมเรียนรู้ชุดวิชารูปแบบออนไลน์ให้มีหลักเกณฑ์ ดังนี้

(๑) ชุดวิชาที่จัดกิจกรรมร่วมเรียนรู้ต้องผลิตและปรับปรุงชุดวิชาเสร็จเรียบร้อยก่อนวันเปิดให้นักศึกษาลงทะเบียนเรียน

(๒) เป็นชุดวิชาที่มีสื่ออิเล็กทรอนิกส์สำหรับการจัดกิจกรรมร่วมเรียนรู้ ประกอบด้วย คลิปวิดีโอ

(๓) ลักษณะเนื้อหาของชุดวิชาจะต้องไม่มีลักษณะเป็นทฤษฎีเพียงอย่างเดียว

(๔) ให้จัดกิจกรรมร่วมเรียนรู้ชุดวิชารูปแบบออนไลน์ตามเกณฑ์การจัดชุดวิชาที่มหาวิทยาลัยกำหนด ดังนี้

(ก) กำหนดให้มีนักศึกษาลงทะเบียนเรียนไม่น้อยกว่า ๑๕ คน ของแต่ละชุดวิชาที่จัดกิจกรรมร่วมเรียนรู้

(ข) กรณีที่มีนักศึกษาลงทะเบียนเรียนต่ำกว่า ๑๕ คน ของชุดวิชาใด หากประสงค์จะจัดกิจกรรมร่วมเรียนรู้ให้เสนอต่ออธิการบดีพร้อมเหตุผลความจำเป็น เพื่อขออนุมัติเป็นรายกรณี

(ค) ในกรณีที่มีนักศึกษาลงทะเบียนเรียนไม่ครบตามจำนวนที่กำหนดใน (ก) หรือไม่ได้รับการอนุมัติจากอธิการบดีตาม (ข) แล้วแต่กรณี ให้งดการจัดกิจกรรมร่วมเรียนรู้ในชุดวิชานั้น และให้ย้ายแผนการศึกษาของนักศึกษาดังกล่าวเป็นนักศึกษาแผน ก๑

(๕) ให้มีวิทยากรหลัก จำนวน ๑ คนต่อชุดวิชา

(๖) ให้จัดกลุ่มนักศึกษาโดยมีวิทยากรกลุ่ม ๑ คน ต่อนักศึกษาไม่เกิน ๒๕ คน หากมีนักศึกษาตั้งแต่ ๒๖ คนขึ้นไปจะต้องมีนักศึกษาลงทะเบียนเรียนเกินกว่ากึ่งหนึ่งของการจัดกลุ่มดังกล่าว และให้จัดกลุ่มเพิ่มอีกหนึ่งกลุ่มหรือหลายกลุ่มแล้วแต่กรณี โดยให้มีจำนวนนักศึกษากลุ่มละเท่า ๆ กัน

(๗) จำนวนเวลาการทำกิจกรรมร่วมเรียนรู้ และจำนวนครั้งในการจัดกิจกรรมร่วมเรียนรู้ชุดวิชารูปแบบออนไลน์ ให้เป็นไปตามตารางที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๖ ในการจัดกิจกรรมร่วมเรียนรู้ชุดวิชารูปแบบออนไลน์ ให้มีวิทยากรหลัก และวิทยากรกลุ่ม โดยมีหน้าที่ ดังนี้

(๑) วิทยากรหลัก มีหน้าที่ในการออกแบบการจัดการเรียนการสอน กิจกรรม ระยะเวลาการวัดและประเมินผล และทำหน้าที่เป็นวิทยากรกลุ่มเมื่อมีกิจกรรมฝึกปฏิบัติ

(๒) วิทยากรกลุ่ม มีหน้าที่เป็นผู้ช่วยในการจัดกิจกรรมร่วมเรียนรู้ และช่วยสนับสนุนการจัดการเรียน การสอนตามที่วิทยากรหลักมอบหมายเมื่อมีกิจกรรมฝึกปฏิบัติ

ข้อ ๗ ให้มีเจ้าหน้าที่ผู้ประสานงานการจัดกิจกรรมร่วมเรียนรู้ชุดวิชารูปแบบออนไลน์ โดยให้มีหน้าที่ ดังนี้

(๑) ควบคุมและดูแลให้การจัดกิจกรรมร่วมเรียนรู้ชุดวิชารูปแบบออนไลน์เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

(๒) ให้การช่วยเหลือและแนะนำวิธีการหรือขั้นตอนการใช้โปรแกรมในการเข้าร่วมกิจกรรมร่วมเรียนรู้ ชุดวิชารูปแบบออนไลน์ ให้แก่วิทยากร และนักศึกษา

(๓) พิจารณาตัดสินใจและแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ในเชิงเทคนิคด้านโปรแกรมหรือเกี่ยวกับอุปกรณ์การสื่อสารเฉพาะหน้า ให้แก่วิทยากร และนักศึกษา

(๔) ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการจัดกิจกรรมร่วมเรียนรู้ชุดวิชารูปแบบออนไลน์

(๕) ตรวจสอบรายชื่อนักศึกษาที่เข้าเรียนร่วมกิจกรรมร่วมเรียนรู้ชุดวิชารูปแบบออนไลน์ในแต่ละชุดวิชา

(๖) ติดต่อประสานงานกับนักศึกษาให้เข้าร่วมกิจกรรมร่วมเรียนรู้ชุดวิชารูปแบบออนไลน์

(๗) ให้คำแนะนำหรือตอบคำถามนักศึกษาผ่านช่องทางการสื่อสารต่าง ๆ

(๘) หน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๘ ให้อธิการบดีรักษาการตามประกาศนี้ และให้มีอำนาจออกคำสั่งเพื่อปฏิบัติให้เป็นไปตามประกาศนี้

ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามประกาศนี้ ให้อธิการบดีเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด และคำวินิจฉัยนั้น ให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(รองศาสตราจารย์ ดร.มานิตย์ จุมปา)
กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ
รักษาการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

ประกาศมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการสอนเสริมรูปแบบออนไลน์ ระดับปริญญาตรี

พ.ศ. ๒๕๖๖

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงหลักเกณฑ์และวิธีการสอนเสริมรูปแบบออนไลน์ระดับปริญญาตรี ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีความเหมาะสมกับสภาวการณ์ปัจจุบัน อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๐ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช พ.ศ. ๒๕๒๑ ประกอบกับข้อ ๑๗ (๓) แห่งข้อบังคับ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ว่าด้วยการบริหารเงินรายได้และทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๑ จึงออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการสอนเสริมรูปแบบออนไลน์ระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๖๖”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่ภาคต้น ปีการศึกษา ๒๕๖๕ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกประกาศมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการสอนเสริม รูปแบบออนไลน์ ระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๖๔

ข้อ ๔ ในประกาศนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

“นักศึกษา” หมายความว่า นักศึกษาระดับปริญญาตรี ของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

“การสอนเสริมรูปแบบออนไลน์” หมายความว่า การสอนเสริมแบบเก็บคะแนน การสอนเสริมโครงการความร่วมมือ และการสอนเสริมโดยการนัดหมาย ที่ดำเนินการตามตารางการสอนเสริมที่มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราชกำหนด โดยมีการถ่ายทอดความรู้เนื้อหาสาระของชุดวิชา และการมอบหมายกิจกรรมให้แก่นักศึกษา บนเครือข่ายอินเทอร์เน็ตที่มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราชให้ความเห็นชอบ

“การสอนเสริมแบบเก็บคะแนน” หมายความว่า การจัดสอนเสริมที่มีการถ่ายทอดความรู้เนื้อหาสาระของชุดวิชา และมีกิจกรรมหรืองานที่อาจารย์มอบหมายให้นักศึกษาทำในวันสอนเสริมโดยมีคะแนนเก็บตามที่มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราชกำหนด

“การสอนเสริมโครงการความร่วมมือ” หมายความว่า การจัดสอนเสริมตามบันทึกข้อตกลงความร่วมมือ ระหว่างมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช กับองค์กรหรือหน่วยงานภายนอก เพื่อสนับสนุนกิจกรรมบริการการศึกษาของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

“การสอนเสริมโดยการนัดหมาย” หมายความว่า การจัดสอนเสริมโดยที่นักศึกษาเป็นผู้แสดงความจำนงขอให้มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราชจัดสอนเสริมตามเกณฑ์ที่กำหนด

ข้อ ๕ การสอนเสริมรูปแบบออนไลน์ระดับปริญญาตรี แบ่งเป็น ๓ รูปแบบ ดังนี้

(๑) การสอนเสริมแบบเก็บคะแนน

(๒) การสอนเสริมโครงการความร่วมมือ

(๓) การสอนเสริมโดยการนัดหมาย

ข้อ ๖ ในการจัดการสอนเสริมรูปแบบออนไลน์ตามข้อ ๕ ให้ดำเนินการจัดตามตารางการสอนเสริม ที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ในการสอนเสริมรูปแบบออนไลน์ หากล่วงเลยเวลาสอนเสริมไปแล้ว ๔๕ นาที ปรากฏว่าไม่มีนักศึกษาเข้าห้องเรียนสอนเสริมรูปแบบออนไลน์อาจารย์สอนเสริมรูปแบบออนไลน์สามารถนำผลการปฏิบัติงานดังกล่าวมาใช้ในการประเมินผลงานได้ตามที่กำหนดในคาบสอน แต่ไม่สามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการสอนเสริมรูปแบบออนไลน์ได้ตามระเบียบมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการสอนเสริมรูปแบบออนไลน์ ระดับปริญญาตรี

ข้อ ๗ การสอนเสริมแบบเก็บคะแนน รูปแบบออนไลน์ให้มีหลักเกณฑ์ ดังนี้

(๑) ให้จัดห้องเรียนสอนเสริมรูปแบบออนไลน์โดยให้มีนักศึกษาจำนวนไม่เกิน ๕๐ คน ต่อหนึ่งห้องเรียน ยกเว้นกรณีดังต่อไปนี้อาจกำหนดให้มีจำนวนนักศึกษาต่อห้องไม่เป็นไปตามจำนวนดังกล่าวก็ได้

(ก) ชุดวิชาเกี่ยวกับการคำนวณทางด้านคณิตศาสตร์ สถิติ หรือวิธีวิจัย

(ข) ชุดวิชาที่ไม่สามารถจัดอาจารย์ผู้สอนได้ตามจำนวนนักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียน

(๒) กรณีมีนักศึกษาลงทะเบียนเรียนเกินกว่าครึ่งหนึ่งของการจัดห้องเรียนตาม (๑) ให้จัดห้องเรียน เพิ่มอีกหนึ่งห้องเรียนหรือหลายห้องเรียน แล้วแต่กรณี โดยให้มีจำนวนนักศึกษาห้องเรียนละเท่า ๆ กัน

(๓) ให้มีอาจารย์สอนเสริมรูปแบบออนไลน์ ๑ คนต่อนักศึกษา ๑ ห้องเรียน

(๔) จำนวนเวลาการสอน และจำนวนครั้งในการสอนเสริมรูปแบบออนไลน์ ให้เป็นไปตามตารางการสอนเสริมรูปแบบออนไลน์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๘ การสอนเสริมโครงการความร่วมมือ และการสอนเสริมโดยการนัดหมาย รูปแบบออนไลน์ ให้มีหลักเกณฑ์การจัดห้องเรียนตามเกณฑ์เช่นเดียวกับการจัดสอนเสริมแบบเผชิญหน้า

ข้อ ๙ ให้มีเจ้าหน้าที่ผู้ประสานงานการจัดกิจกรรมสอนเสริมรูปแบบออนไลน์ โดยให้มีหน้าที่ ดังนี้

(๑) ควบคุมและดูแลให้การสอนเสริมรูปแบบออนไลน์เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

(๒) ให้การช่วยเหลือและแนะนำวิธีการหรือขั้นตอนการใช้โปรแกรมในการเรียนสอนเสริมรูปแบบออนไลน์แก่อาจารย์สอนเสริมรูปแบบออนไลน์และนักศึกษา

(๓) พิจารณาตัดสินใจและแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ในเชิงเทคนิคด้านโปรแกรมหรือเกี่ยวกับอุปกรณ์การสื่อสารเฉพาะหน้า ให้กับอาจารย์สอนเสริมรูปแบบออนไลน์และนักศึกษา

(๔) ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการจัดสอนเสริมรูปแบบออนไลน์

(๕) ตรวจสอบรายชื่อนักศึกษาที่เข้าเรียนสอนเสริมรูปแบบออนไลน์ในแต่ละชุดวิชา

(๖) ติดต่อประสานงานกับนักศึกษาให้เข้าเรียนสอนเสริมรูปแบบออนไลน์

(๗) ให้คำแนะนำหรือตอบคำถามนักศึกษาผ่านช่องทางการสื่อสารต่าง ๆ

(๘) หน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๑๐ การสอนเสริมรูปแบบออนไลน์ ระดับปริญญาตรี ที่ได้ดำเนินการก่อนวันที่ประกาศนี้มีผลใช้บังคับให้ดำเนินการไปตามประกาศมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการสอนเสริมรูปแบบออนไลน์ระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๖๔ ต่อไปจนกว่าจะแล้วเสร็จ

ข้อ ๑๑ ให้อธิการบดีรักษาการตามประกาศนี้ และให้มีอำนาจออกคำสั่งเพื่อปฏิบัติให้เป็นไปตามประกาศนี้

ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามประกาศนี้ ให้อธิการบดีเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด และคำวินิจฉัยนั้นให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(รองศาสตราจารย์ ดร.มานิตย์ จุมปา)
กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ
รักษาการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

ประกาศมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช
เรื่อง หลักเกณฑ์การผลิตรายการและเผยแพร่สื่อเพื่อการศึกษาและบริการวิชาการแก่สังคม
พ.ศ. ๒๕๖๔

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดหลักเกณฑ์การผลิตรายการและเผยแพร่สื่อเพื่อการศึกษาและบริการวิชาการแก่สังคม เพื่อให้การดำเนินการจัดการศึกษาของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราชมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับทิศทางการจัดการศึกษาของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช รวมทั้งสอดรับกับการรับและเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของนักศึกษาหรือผู้เรียนในยุคดิจิทัล และเป็นการเพิ่มช่องทางการเผยแพร่ในการเข้าถึงสื่อการศึกษาของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราชให้แก่นักศึกษาและประชาชน อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๐ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช พ.ศ. ๒๕๒๑ ประกอบกับมติสภาวิชาการ ในการประชุมครั้งที่ ๑๖/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๙ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔ จึงออกประกาศไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า "ประกาศมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช เรื่อง หลักเกณฑ์การผลิตรายการและเผยแพร่สื่อเพื่อการศึกษาและบริการวิชาการแก่สังคม พ.ศ. ๒๕๖๔"

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในประกาศนี้

"มหาวิทยาลัย" หมายความว่า มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

"อธิการบดี" หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

"นักศึกษา" หมายความว่า นักศึกษาและผู้เรียนของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

"รายการ" หมายความว่า รายการเพื่อการศึกษาและบริการวิชาการแก่สังคมที่มีความยาว ๓๐ นาที ต่อหนึ่งรายการ

"ชุดวิชา" หมายความว่า ชุดสื่อสิ่งพิมพ์หรือสื่อคอมพิวเตอร์ที่ใช้ถ่ายทอดเนื้อหาสาระของชุดวิชา ซึ่งมีเนื้อหาและกิจกรรมการเรียนการสอนที่มีค่าไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิตทวิภาค

ข้อ ๔ มหาวิทยาลัยจะปรับเปลี่ยนการให้บริการสื่อการศึกษาของมหาวิทยาลัยในรูปแบบสื่อการศึกษาประเภท ดีวีดี วีซีดี และซีดีเสียง (MP๓) เป็นการให้บริการสื่อการศึกษาบนระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต ผ่านแพลตฟอร์มต่าง ๆ ที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยให้ยกเลิกการผลิตสื่อการศึกษาประเภท ดีวีดี วีซีดี และซีดีเสียง (MP๓) เพื่อการศึกษาประจำชุดวิชาและประกอบชุดวิชา และบริการวิชาการแก่สังคมของมหาวิทยาลัย

นักศึกษาสามารถเข้าถึงสื่อการศึกษาของมหาวิทยาลัยได้บนระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตผ่านแพลตฟอร์มต่าง ๆ ที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ในกรณีที่นักศึกษาประสงค์จะขอสำเนาสื่อการศึกษาในรูปแบบวัสดุสำเนาสื่อ ให้ยื่นคำร้องขอสำเนาสื่อการศึกษาต่อมหาวิทยาลัยตามแบบฟอร์มที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยนักศึกษาจะต้องเสียค่าบริการสำเนาวัสดุ และค่าบริการจัดส่งสื่อการศึกษาทางไปรษณีย์ รวมทั้งค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ตามอัตราที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๕ ให้กำหนดรูปแบบ ความยาว และจำนวนในการผลิตรายการเพื่อการศึกษาและบริการวิชาการแก่สังคมดังต่อไปนี้

(๑) รายการที่มีรูปแบบบรรยาย สัมภาษณ์ หรือสนทนา เพื่อมุ่งเน้นการสรุปเนื้อหา หรือเน้นติว ให้ผลิตเป็นรายการมีความยาวละ ๓๐ นาที ผลิตได้ไม่เกิน ๑๕ รายการ รวมทั้งหมด ๗ ชั่วโมง ๓๐ นาที โดยรายการรูปแบบบรรยายหรือสัมภาษณ์ให้มีผู้สอนหรือวิทยากรได้ ๑ คน และรายการรูปแบบสนทนาให้มีผู้สอนหรือวิทยากรได้ไม่เกิน ๒ คน

(๒) รายการที่มีการนำเสนอเนื้อหาในรูปแบบสารคดี หรือสาธิตการฝึกปฏิบัติ ให้ผลิตเป็นรายการโทรทัศน์เพื่อการศึกษาโดยมีความยาวรายการละ ๓๐ นาที ผลิตได้ไม่เกิน ๔ รายการ โดยในแต่ละรายการให้มีผู้สอนหรือวิทยากรได้ไม่เกิน ๒ คน ทั้งนี้ ในกรณีที่จำนวนรายการเกินกว่าที่กำหนดไว้ ต้องได้รับการอนุมัติจากสภาวิชาการ

(๓) รายการที่มีเนื้อหาในรูปแบบบรรยาย สัมภาษณ์ หรือสนทนา สำหรับการผลิตเป็นคลิปเสียงเพื่อการสอน ให้ผลิตรายการที่มีความยาว ๓๐ นาที ผลิตได้ไม่เกิน ๑๕ รายการ รวมทั้งหมด ๗ ชั่วโมง ๓๐ นาที โดยรายการรูปแบบบรรยายหรือสัมภาษณ์ให้มีผู้สอนหรือวิทยากรได้ ๑ คน และรายการรูปแบบสนทนาให้มีผู้สอนหรือวิทยากรได้ไม่เกิน ๒ คน

ข้อ ๖ การผลิตรายการเพื่อการศึกษาและบริการวิชาการแก่สังคมรูปแบบคลิปวิดีโอการสอนและคลิปเสียงการสอนให้เป็นไปดังต่อไปนี้

(๑) ชุดวิชาในระดับปริญญาตรีให้สามารถผลิตรายการรูปแบบคลิปวิดีโอการสอนและคลิปเสียงการสอนได้ไม่เกิน ๑๕ รายการ ต่อรอบการผลิตหรือปรับปรุงชุดวิชา และอยู่ในแผนผลิตรายการประจำปีงบประมาณ

(๒) ชุดวิชาระดับปริญญาโทและประกาศนียบัตรบัณฑิต ให้สามารถผลิตรายการรูปแบบคลิปวิดีโอการสอนและคลิปเสียงการสอน ได้ไม่เกิน ๑๐ รายการ ต่อรอบการผลิตหรือปรับปรุงชุดวิชา และอยู่ในแผนผลิต รายการประจำปีงบประมาณ

(๓) ชุดวิชาระดับปริญญาเอกให้สามารถผลิตรายการรูปแบบคลิปวิดีโอการสอนและคลิปเสียงการสอน ได้ไม่เกิน ๓ รายการ ต่อรอบการผลิตหรือปรับปรุงชุดวิชา และอยู่ในแผนผลิตรายการประจำปีงบประมาณ

การผลิตรายการรูปแบบคลิปวิดีโอการสอนและคลิปเสียงการสอนตามวรรคหนึ่งในแต่ละรายการ ให้แบ่งเป็นตอนย่อยแสดงให้เห็นการเชื่อมโยงกับผลลัพธ์การเรียนรู้ของชุดวิชาที่ชัดเจน

ข้อ ๗ การผลิตรายการเพื่อการศึกษาและบริการวิชาการแก่สังคมรูปแบบคลิปวิดีโอการสอนและคลิปเสียงการสอนตามข้อ ๖ ให้นำมาทดแทนการผลิตรายการสอนเสริมทางไกล รายการโทรทัศน์เพื่อการศึกษา รายการวีดิทัศน์เพื่อการศึกษา รายการวิทยุกระจายเสียงเพื่อการศึกษา ซีดีเสียงเพื่อการศึกษา และการผลิตคลิปวิดีโอการสอนรูปแบบโมดูลในระบบอีเลิร์นนิงของมหาวิทยาลัยที่มีอยู่เดิมทั้งหมด

ข้อ ๘ ให้เผยแพร่สื่อการศึกษาที่เป็นรายการวิทยุกระจายเสียง รายการโทรทัศน์เพื่อการศึกษา และรายการเพื่อการศึกษาและบริการวิชาการแก่สังคมของมหาวิทยาลัย บนระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตผ่านแพลตฟอร์มต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัยเพื่อเพิ่มช่องทางการเผยแพร่ให้กับนักศึกษาสามารถเข้าถึงสื่อการศึกษาของมหาวิทยาลัยได้โดยสะดวก

ข้อ ๙ ให้อธิการบดีรักษาการตามประกาศนี้ และมีอำนาจในการออกคำสั่งหรือหลักเกณฑ์ใด ๆ เพื่อปฏิบัติให้เป็นไปตามประกาศนี้

ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามประกาศนี้ให้อธิการบดีเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด และคำวินิจฉัยนั้น ให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ วันที่ ๑๖ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

(รองศาสตราจารย์ ดร.ปราณี สังขะตะวรรธน์)
กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ
รักษาการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

ประกาศมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช
เรื่อง หลักเกณฑ์การผลิตรายการและเผยแพร่สื่อเพื่อการศึกษาและบริการวิชาการแก่สังคม (ฉบับที่ ๒)
พ.ศ. ๒๕๖๔

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขเพิ่มเติมหลักเกณฑ์การผลิตรายการและเผยแพร่สื่อเพื่อการศึกษาและบริการวิชาการแก่สังคม ให้มีความเหมาะสมยิ่งขึ้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๐ แห่งพระราชบัญญัติ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช พ.ศ. ๒๕๒๑ ประกอบกับมติสภาวิชาการ ในการประชุมครั้งที่ ๑๕/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๑๙ พฤษภาคม ๒๕๖๕ จึงออกประกาศไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า "ประกาศมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช เรื่อง หลักเกณฑ์การผลิตรายการและเผยแพร่สื่อเพื่อการศึกษาและบริการวิชาการแก่สังคม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๔"

ข้อ ๒ ประกาศให้มีผลบังคับใช้ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกความใน (๒) ของข้อ ๕ แห่งประกาศมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช เรื่อง หลักเกณฑ์การผลิตรายการและเผยแพร่สื่อเพื่อการศึกษาและบริการวิชาการแก่สังคม พ.ศ. ๒๕๖๔ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

"(๒) กรณีที่เป็นรายการเพื่อการศึกษาที่มีเนื้อหาในรูปแบบสารคดี หรือสาธิตการฝึกปฏิบัติให้ผลิตรายการ โดยมีความยาวรายการละ ๓๐ นาที ผลิตได้ไม่เกิน ๔ รายการ โดยในแต่ละรายการให้มีผู้สอนหรือวิทยากรได้ไม่เกิน ๒ คน ในกรณีที่รายการเกินกว่าจำนวนที่กำหนดไว้ ต้องได้รับการอนุมัติจากอธิการบดี กรณีรายการเพื่อบริการวิชาการแก่สังคมให้ผลิตรายการได้ตามที่ได้รับการอนุมัติให้ผลิตรายการจากทางมหาวิทยาลัย"

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๕

(รองศาสตราจารย์ ดร.มานิตย์ จุมปา)
กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ
รักษาการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

ระเบียบมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช
ว่าด้วย วินัยของนักศึกษา
พ.ศ. ๒๕๖๖

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงระเบียบมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ว่าด้วยวินัยของนักศึกษา ระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๑ ให้มีความเหมาะสมยิ่งขึ้น มีความถูกต้องและเป็นธรรมกับทุกฝ่าย อาศัยอำนาจ ตามความในมาตรา ๑๕ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช พ.ศ. ๒๕๒๑ สภามหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ในการประชุมครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๖ จึงมีมติให้ออกระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ว่าด้วยวินัยนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๖”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกระเบียบมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ว่าด้วยวินัยของนักศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๑

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

“เจ้าหน้าที่” หมายความว่า ผู้ปฏิบัติงานทุกตำแหน่งในมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช และให้หมายความรวมถึงบุคคลภายนอกที่มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราชได้มีคำสั่งให้ปฏิบัติงานด้วย

“นักศึกษา” หมายความว่า นักศึกษาทดลองเรียน นักศึกษาระดับประกาศนียบัตร นักศึกษาระดับปริญญาตรี และให้หมายความรวมถึงผู้เรียนในโครงการสัมฤทธิบัตรของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

“หลักสูตร” หมายความว่า หลักสูตรที่มหาวิทยาลัยจัดให้การศึกษาทั้งในระดับประกาศนียบัตร อนุปริญญา ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า หรือในระดับที่สูงกว่าปริญญาตรี หรือสัมฤทธิบัตรตามโครงการสัมฤทธิบัตร รวมทั้งหลักสูตรคลังหน่วยกิตหรือหลักสูตรอื่น ๆ ที่มหาวิทยาลัยฝึกอบรมเพื่อให้ความรู้ทุกหลักสูตร

“ทำทัณฑ์บน” หมายความว่า ข้อสัญญาที่ตำหนิให้ไว้กับผู้กระทำผิดว่าจะไม่กระทำผิดวินัยอีก หากผิดข้อสัญญาสามารถพิจารณาลงโทษตามสมควรแก่กรณี โดยใช้ในกรณีที่เป็นความผิดเล็กน้อย และเป็นความผิดครั้งแรก

“ภาคทัณฑ์” หมายความว่า การลงโทษแก่ผู้กระทำผิดที่เป็นความผิดวินัยเล็กน้อย หรือมีเหตุอันควรลดหย่อน ซึ่งยังไม่ถึงขนาดต้องถูกลงโทษตัดสิทธิการเข้าสอบในทุกชุดวิชาหรือบางชุดวิชา

ข้อ ๕ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจออกประกาศ หลักเกณฑ์หรือ คำสั่งใด ๆ เพื่อปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบนี้

ในกรณีที่มีปัญหาในการปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้อธิการบดีเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด และคำวินิจฉัยนั้น ให้ถือเป็นที่สุด

หมวด ๑
วินัยและการรักษาวินัย

ข้อ ๖ นักศึกษาต้องรักษาวินัย และปฏิบัติตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับ ระเบียบ และประกาศของมหาวิทยาลัยโดยเคร่งครัด การประพฤติที่เป็นความผิดวินัยให้ดำเนินการตามระเบียบนี้

ข้อ ๗ นักศึกษาต้องปฏิบัติตน ดังนี้

(๑) นักศึกษาต้องปฏิบัติตามกฎ ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ คำสั่งหรือมติของมหาวิทยาลัยอย่างเคร่งครัด

(๒) นักศึกษาต้องประพฤติตนเป็นสุภาพชน ไม่ประพฤติในสิ่งที่อาจนำมาซึ่งความเสื่อมเสียชื่อเสียงแก่ตนเอง บุคคลอื่นหรือมหาวิทยาลัย

(๓) นักศึกษาต้องแสดงกิริยาวาจาที่สุภาพเรียบร้อย

(๔) นักศึกษาต้องเชื่อฟังและแสดงความเคารพต่อคณาจารย์ของมหาวิทยาลัย และปฏิบัติตามคำสั่งหรือคำตักเตือนของคณาจารย์และเจ้าหน้าที่ในการปฏิบัติหน้าที่

(๕) นักศึกษาต้องแต่งกายสุภาพเรียบร้อยให้ถูกต้องตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

(๖) นักศึกษาต้องไม่ดื่มหรือนำของมึนเมาอื่นใดเข้ามาในบริเวณมหาวิทยาลัย สนามสอบ หรือ สถานที่ที่มหาวิทยาลัยจัดกิจกรรม

(๗) นักศึกษาต้องกระทำการอื่นใดตามที่มหาวิทยาลัยประกาศกำหนดเพิ่มเติม

ข้อ ๘ นักศึกษาต้องไม่ปฏิบัติตน ดังนี้

(๑) ทะเลาะวิวาท ทำร้ายร่างกาย หรือก่อให้เกิดอันตรายต่อผู้อื่นหรือยุยงให้เกิดเหตุวุ่นวายขึ้นในมหาวิทยาลัย สนามสอบ หรือสถานที่ที่มหาวิทยาลัยจัดกิจกรรม

(๒) กระทำการใด ๆ อันก่อให้เกิดความเสียหายต่อบุคคลอื่นหรือทำลายทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย

(๓) กระทำอันเป็นการชักชวนหรือแอบอ้างตนเองให้เชื่อว่าเป็นเจ้าหน้าที่หรือแอบอ้างชื่อมหาวิทยาลัยไปดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาต

(๔) ครอบครองหรือนำอาวุธ เครื่องกระสุน วัตถุระเบิด หรือสิ่งอื่นใดที่ใช้เป็นอาวุธร้ายแรงโดยสภาพ เข้ามาในมหาวิทยาลัยหรือสถานที่ที่มหาวิทยาลัยจัดกิจกรรม ซึ่งอาจเป็นเหตุให้เกิดอันตรายแก่ชีวิตและทรัพย์สินของผู้อื่นได้

(๕) กระทำการลามก อนาจาร หรือกระทำความผิดเกี่ยวกับเพศ หรือประพฤติผิดศีลธรรมอันดี อันเป็นเหตุให้เสื่อมเสียแก่มหาวิทยาลัยอย่างร้ายแรง

(๖) กระทำการปลอมลายมือชื่อผู้อื่น ปลอมเอกสาร หรือใช้เอกสารปลอม หรือเอกสารอันเป็นเท็จ แสดงต่อมหาวิทยาลัยที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่มหาวิทยาลัยอย่างร้ายแรง

(๗) กระทำการทุจริตในการสอบ หรือมีพฤติกรรมส่อว่าจะทำการทุจริตในการสอบ หรือพยายามกระทำเช่นว่านั้น

(๘) กระทำการทุจริตทางวิชาการ ลอกเลียนผลงานทางวิชาการ อันเป็นการลอกเลียนข้อความของตนเองหรือของผู้อื่น โดยไม่มีการอ้างอิง หรือปกปิดแหล่งที่มาของการเสนอความคิด การนำผลงานทางวิชาการที่มีผู้อื่นกระทำไว้แล้วมาเป็นของตนเอง หรือกระทำการอื่นใดอันเป็นการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาของมหาวิทยาลัยหรือของผู้อื่น

(๙) กระทำการดัดแปลงข้อสอบ สำเนาข้อสอบ สำเนากระดาษคำตอบ บันทึกหรือเผยแพร่ข้อสอบ กระดาษคำตอบ ผ่านช่องทางต่าง ๆ แก่บุคคลอื่น ทั้งในระหว่างการสอบและภายหลังการสอบเสร็จสิ้น

(๑๐) นำเข้าสู่ระบบคอมพิวเตอร์ซึ่งเป็นข้อมูลคอมพิวเตอร์ใด ๆ ของมหาวิทยาลัย โดยที่ไม่ได้รับอนุญาตจากมหาวิทยาลัย และทำให้มหาวิทยาลัยได้รับความเสียหายอย่างร้ายแรง

(๑๑) กระทำการใด ๆ ที่นำมาซึ่งความเสื่อมเสียแก่เกียรติแห่งความเป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัย เป็นเหตุให้เสื่อมเสียแก่มหาวิทยาลัยอย่างร้ายแรง

หมวด ๒
โทษและการพิจารณาโทษทางวินัย

ข้อ ๙ โทษทางวินัยนักศึกษา มี ๕ สถาน คือ

(๑) ทำทัณฑ์บนเป็นลายลักษณ์อักษร

(๒) ภาคทัณฑ์

(๓) ตัดสิทธิการเข้าสอบในทุกชุดวิชาหรือบางชุดวิชา

(๔) พักการศึกษา

(๕) ถอนสถานภาพการเป็นนักศึกษา

ข้อ ๑๐ นักศึกษาผู้ใดไม่ปฏิบัติตนตามข้อ ๗ ให้ถือว่ากระทำผิดวินัยไม่ร้ายแรง และให้ลงโทษทางวินัยตามข้อ ๙ (๑) และ (๒)

ข้อ ๑๑ นักศึกษาผู้ใดปฏิบัติตนตามข้อ ๘ ให้ถือว่ากระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง และให้ลงโทษทางวินัยตามข้อ ๙ (๓) (๔) และ (๕)

การลงโทษทางวินัยตามข้อ ๙ (๔) ให้กระทำได้ไม่เกินหนึ่งปีการศึกษา และนักศึกษาจะต้องลงทะเบียนรักษาสถานภาพการเป็นนักศึกษา และไม่สามารถสมัครเข้าศึกษาในหลักสูตรใดของมหาวิทยาลัย ในระหว่างที่ถูกลงโทษได้

การลงโทษทางวินัยตามข้อ ๙ (๕) นักศึกษาไม่สามารถสมัครเข้าศึกษาในหลักสูตรใดของมหาวิทยาลัย เป็นเวลาหนึ่งปีการศึกษานับแต่ภาคการศึกษาที่ถูกถอนสถานภาพ และหากมีการสมัครเข้าศึกษาในหลักสูตรใดของมหาวิทยาลัยหรือสถาบันการศึกษาอื่นภายหลังระยะเวลาดังกล่าว จะไม่สามารถโอนชุดวิชาหรือรายวิชาที่ได้ศึกษาในมหาวิทยาลัยไว้แล้วมาเป็นชุดวิชาของหลักสูตรที่ได้สมัครใหม่ของมหาวิทยาลัยหรือสถาบันการศึกษาอื่นได้

ในกรณีที่นักศึกษากระทำความผิดวินัยตามข้อ ๘ (๖) ให้ลงโทษตามข้อ ๙ (๕) เพียงสถานเดียว และนักศึกษาไม่สามารถสมัครเข้าศึกษาในหลักสูตรใดของมหาวิทยาลัยเป็นเวลาห้าปีนับแต่วันที่ได้มีคำสั่งให้ถอนสถานภาพการเป็นนักศึกษา เว้นแต่สภาวิชาการพิจารณาเห็นสมควรให้เข้าศึกษาเมื่อพ้นระยะเวลาดังกล่าวแล้ว แต่นักศึกษาไม่สามารถโอนชุดวิชาหรือรายวิชาที่ได้ศึกษาในมหาวิทยาลัยไว้แล้วมาเป็นชุดวิชาของหลักสูตรที่ได้สมัครใหม่ของมหาวิทยาลัยหรือสถาบันการศึกษาอื่นได้

ข้อ ๑๒ การเพิ่มโทษแก่นักศึกษาที่ได้ถูกลงโทษทางวินัยไปแล้ว ให้สามารถกระทำได้ในกรณี ดังต่อไปนี้

(๑) นักศึกษาที่ถูกลงโทษทางวินัยตามข้อ ๙ (๑) แล้วกระทำผิดซ้ำ ให้เพิ่มโทษเป็นข้อ ๙ (๒)

(๒) นักศึกษาที่ถูกลงโทษทางวินัยตามข้อ ๙ (๒) แล้วกระทำผิดซ้ำ ให้เพิ่มโทษเป็นข้อ ๙ (๓)

(๓) นักศึกษาที่ถูกลงโทษทางวินัยตามข้อ ๙ (๓) แล้วกระทำผิดซ้ำ ให้เพิ่มโทษเป็นข้อ ๙ (๔)

(๔) นักศึกษาที่ถูกลงโทษทางวินัยตามข้อ ๙ (๔) แล้วกระทำผิดซ้ำ ให้เพิ่มโทษเป็นข้อ ๙ (๕)

(๕) นักศึกษาที่อยู่ในระหว่างถูกลงโทษทางวินัยตามข้อ ๙ (๔) และได้สมัครเข้าศึกษาในหลักสูตรใด ของมหาวิทยาลัยในระหว่างที่ถูกลงโทษ ตามข้อห้ามที่กำหนดไว้ในข้อ ๑๑ วรรคสอง นั้น ให้เพิ่มโทษเป็นข้อ ๙ (๕) โดยมีข้อห้ามตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๑๑ วรรคสาม

การเพิ่มโทษแก่นักศึกษาที่ถูกลงโทษทางวินัยและจะเพิ่มโทษหนักกว่าที่กำหนดใน (๑) (๒) (๓) หรือ (๔) ให้พิจารณาถึงพฤติการณ์ความร้ายแรงของการกระทำและความเสียหายที่เกิดขึ้นเป็นสำคัญ แต่จะเพิ่มโทษเกินกว่าที่กำหนดไว้ใน (๕) ไม่ได้

ข้อ ๑๓ การลดโทษแก่นักศึกษาที่ถูกลงโทษทางวินัย ตามข้อ ๙ (๔) หรือ (๕) เว้นแต่เป็นโทษที่ลงแก่การกระทำความผิด ตามข้อ ๘ (๖) ให้กระทำได้เมื่อนักศึกษาลุแก่โทษและยอมรับผิดในการกระทำ ให้คำนึงถึงสภาพแห่งพฤติการณ์ความร้ายแรงของการกระทำ และความเสียหายที่เกิดขึ้นเป็นสำคัญ แต่จะลดโทษ ต่ำกว่าข้อ ๙ (๑) ไม่ได้

ข้อ ๑๔ ในกรณีกระทำผิดวินัยเล็กน้อยและมีเหตุอันควรงดโทษ ให้พิจารณางดโทษโดยให้ว่ากล่าวตักเตือนเป็นลายลักษณ์อักษรก็ได้

หมวด ๓
การดำเนินการทางวินัย

ข้อ ๑๕ การดำเนินการทางวินัยแก่นักศึกษา ซึ่งมีกรณีอันมีมูลที่ควรกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัย ให้สอบสวนเพื่อให้ได้ความจริงและความยุติธรรมโดยไม่ชักช้า

ข้อ ๑๖ เมื่อมีกรณีนักศึกษาผู้ใดถูกกล่าวหา โดยมีหลักฐานตามสมควรว่าได้กระทำผิดวินัย หรือความปรากฏต่ออธิการบดีหรือประธานกรรมการประจำสาขาวิชาว่านักศึกษาผู้ใดกระทำผิดวินัย ให้อธิการบดีดำเนินการทางวินัยตามระเบียบนี้โดยพลัน เว้นแต่เป็นกรณีการกระทำความผิดวินัยที่มิใช่ความผิดวินัยอย่างร้ายแรง จะไม่ตั้งคณะกรรมการสอบสวนวินัยนักศึกษาก็ได้

ในกรณีนักศึกษาถูกกล่าวหารับสารภาพเป็นหนังสือต่ออธิการบดีหรือประธานกรรมการประจำสาขาวิชา หรือให้ถ้อยคำรับสารภาพต่อคณะกรรมการสอบสวนวินัยนักศึกษา และได้มีการบันทึกถ้อยคำรับสารภาพเป็นลายลักษณ์อักษร อธิการบดีอาจสั่งลงโทษทางวินัยนักศึกษาโดยไม่ตั้งคณะกรรมการสอบสวนวินัยนักศึกษา หรือให้คณะกรรมการสอบสวนวินัยนักศึกษายุติการสอบสวนก็ได้

ในกรณีที่อธิการบดีเห็นว่าพยานหลักฐานยังไม่ชัดเจนเพียงพอ อาจตั้งคณะกรรมการสืบสวนข้อเท็จจริงเบื้องต้นก่อนก็ได้

ข้อ ๑๗ ให้อธิการบดีแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนวินัยนักศึกษา ประกอบด้วย ประธานกรรมการ และกรรมการอื่นอีกอย่างน้อยสองคน โดยให้กรรมการคนหนึ่งเป็นเลขานุการ และอาจให้มีผู้ช่วยเลขานุการด้วยก็ได้

ข้อ ๑๘ การประชุมคณะกรรมการสอบสวนวินัยนักศึกษาต้องมีกรรมการสอบสวนมาประชุม ไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการสอบสวนทั้งหมด

การประชุมคณะกรรมการสอบสวนวินัยนักศึกษาต้องมีประธานกรรมการอยู่ร่วมประชุมด้วย ในกรณีจำเป็นที่ประธานกรรมการไม่สามารถเข้าประชุมได้ ให้กรรมการที่มาประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งทำหน้าที่แทน

การลงมติของที่ประชุมคณะกรรมการสอบสวนวินัยนักศึกษาให้ถือเสียงข้างมาก ถ้าคะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด ในกรณีกรรมการมีความเห็นแย้ง ให้บันทึกความเห็นแย้งไว้ในรายงานผลการสอบสวนด้วย

การประชุมคณะกรรมการสอบสวนวินัยนักศึกษาผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ให้เป็นไปตามกฎหมาย ว่าด้วยการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์และกฎหมายอื่นใดที่เกี่ยวข้อง

ข้อ ๑๙ ให้คณะกรรมการสอบสวนวินัยนักศึกษาดำเนินการสอบสวน และสรุปสำนวนพร้อมความเห็นโดยไม่ชักช้า ทั้งนี้ ให้แล้วเสร็จภายในหกสิบวันนับแต่วันที่ประธานกรรมการสอบสวนวินัยนักศึกษารับทราบคำสั่ง

ในกรณีการสอบสวนดำเนินการไม่แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลา ให้คณะกรรมการสอบสวนวินัยนักศึกษาเสนอขอขยายเวลาการสอบสวนจากอธิการบดีได้ครั้งละไม่เกินสามสิบวัน

ข้อ ๒๐ ให้คณะกรรมการสอบสวนวินัยนักศึกษาแจ้งข้อกล่าวหา และสรุปพยานหลักฐานให้แก่นักศึกษาผู้ถูกกล่าวหา โดยทำเป็นหนังสือระบุพฤติกรรมหรือการกระทำโดยสังเขป พร้อมทั้งระบุข้อหาที่ถูกกล่าวหาด้วย โดยการแจ้งให้กระทำเป็นรายคน

ข้อ ๒๑ ในการสอบสวนให้ดำเนินการโดยตั้งอยู่บนความอิสระปราศจากอคติและดำเนินการสอบสวนตามมาตรฐานที่เป็นธรรม ดังนี้

(๑) แจ้งรายชื่อคณะกรรมการสอบสวนวินัยนักศึกษา พร้อมทั้งอธิบายถึงขั้นตอนต่าง ๆ ของการดำเนินการทางวินัย รวมทั้งการคัดค้านกรรมการสอบสวนวินัยนักศึกษาผู้มีเหตุจะทำให้การสอบสวนไม่เป็นกลาง

(๒) แจ้งสิทธิและหน้าที่ของนักศึกษาที่เกี่ยวกับกระบวนการพิจารณาโทษทางวินัยนักศึกษา

(๓) แจ้งกำหนดวัน เวลา สถานที่ และประเด็นซึ่งคณะกรรมการสอบสวนวินัยนักศึกษาจะดำเนินการสอบสวน

(๔) เปิดโอกาสให้นักศึกษาที่ถูกกล่าวหาให้ถ้อยคำ หรือโต้แย้งข้อกล่าวหานำพยานหลักฐานต่าง ๆ ทั้งพยานบุคคล พยานเอกสาร หรือพยานวัตถุที่เกี่ยวข้องกับข้อกล่าวหาหรือการกระทำมาประกอบการพิจารณาสอบสวน

(๕) เปิดโอกาสให้นักศึกษาที่ถูกกล่าวหาสามารถที่จะตรวจสอบเอกสารเฉพาะที่เกี่ยวข้องกับการพิจารณาความผิดวินัยซึ่งนักศึกษาถูกกล่าวหา ทั้งนี้จะต้องคำนึงถึงผลกระทบที่อาจจะเกิดขึ้นต่อความปลอดภัยของหรือสิทธิของบุคคลภายนอกด้วย

(๖) การสอบปากคำนักศึกษาหรือพยาน ต้องบันทึกไว้เป็นหลักฐานและให้ผู้ให้ถ้อยคำ รวมทั้งคณะกรรมการสอบสวนวินัยนักศึกษาลงชื่อไว้ด้วย ในกรณีที่นักศึกษาหรือพยานไม่ลงลายมือชื่อให้บันทึกการไม่ลงลายมือชื่อไว้ด้วย

ข้อ ๒๒ คณะกรรมการสอบสวนวินัยนักศึกษามีอำนาจที่จะเรียกพยานหลักฐานที่อยู่ในความครอบครองของบุคคลที่เกี่ยวข้อง หรือเรียกบุคคลที่เกี่ยวข้องมาให้ถ้อยคำหรือออกไปตรวจสถานที่ เพื่อประกอบการพิจารณาสอบสวนได้ ทั้งนี้ อาจเชิญประธานกรรมการประจำสาขาวิชา ประธานคณะกรรมการบริหารชุดวิชา คณาจารย์ หรือผู้เกี่ยวข้องมาร่วมรับฟังและให้ข้อมูลประกอบการพิจารณาต่อคณะกรรมการสอบสวนวินัยนักศึกษาได้

ข้อ ๒๓ นักศึกษาผู้ถูกกล่าวหาว่ากระทำความผิดวินัยมีสิทธิทำคำชี้แจงเป็นลายลักษณ์อักษร และนำพยานหลักฐานทั้งหมดมาเสนอต่อคณะกรรมการสอบสวนวินัยนักศึกษาก่อนเสร็จสิ้นการพิจารณาสอบสวน

ข้อ ๒๔ นักศึกษาผู้ใดกระทำผิดวินัยที่มิใช่ความผิดวินัยอย่างร้ายแรง ให้คณะกรรมการสอบสวนวินัยนักศึกษาพิจารณาให้ความเห็น และรายงานอธิการบดีเพื่อพิจารณาสั่งลงโทษ ตามข้อ ๙ (๑) หรือ (๒) ตามควรแก่กรณีให้เหมาะสมกับความผิด

ข้อ ๒๕ นักศึกษาผู้ใดกระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง ให้คณะกรรมการสอบสวนวินัยนักศึกษาพิจารณาให้ความเห็นและรายงานอธิการบดีสั่งลงโทษ ตามข้อ ๙ (๓) (๔) หรือ (๕) ตามความร้ายแรงแห่งกรณี

ข้อ ๒๖ การสั่งลงโทษนักศึกษาให้ทำเป็นคำสั่งลงโทษ ประกอบด้วย ข้อเท็จจริง กฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง เหตุผลในการออกคำสั่ง กำหนดระยะเวลาในการอุทธรณ์ด้วย และผู้มีอำนาจพิจารณาอุทธรณ์

ข้อ ๒๗ เมื่อได้ดำเนินการทางวินัยแล้ว ให้แจ้งผลการดำเนินการพร้อมทั้งกำหนดเวลาและวิธีการใช้สิทธิโต้แย้งคำสั่งหรือการใช้สิทธิอุทธรณ์ให้นักศึกษาทราบด้วย

ข้อ ๒๘ การแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนวินัยนักศึกษา และการสั่งลงโทษ อธิการบดีอาจมอบอำนาจให้รองอธิการบดีเป็นผู้แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนวินัยนักศึกษาหรือเป็นผู้สั่งลงโทษแทนได้ และให้รายงานอธิการบดีเพื่อทราบ

หมวด ๔
การอุทธรณ์

ข้อ ๒๙ นักศึกษาผู้ใดซึ่งถูกลงโทษตามระเบียบนี้ และไม่เห็นด้วยกับคำสั่งลงโทษ นักศึกษาผู้นั้นมีสิทธิอุทธรณ์ต่อสภามหาวิทยาลัยได้ภายในสามสิบวันนับแต่วันทราบคำสั่งลงโทษ

หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาอุทธรณ์ ให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ว่าด้วยการอุทธรณ์และการพิจารณาวินิจฉัยชี้ขาดอุทธรณ์ของนักศึกษาขั้นปริญญาตรี

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๓๐ ในกรณีที่ได้มีการดำเนินการทางวินัยหรือมีการยื่นเรื่องอุทธรณ์โทษไว้ก่อนที่ระเบียบนี้มีผลบังคับใช้ ให้ดำเนินการตามระเบียบมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ว่าด้วยวินัยของนักศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๑ จนกว่าจะแล้วเสร็จ เว้นแต่บทบัญญัติใดแห่งระเบียบนี้ที่เป็นคุณแก่นักศึกษาให้ใช้บทบัญญัตินั้นแทน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(ศาสตราจารย์ ดร.วิจิตร ศรีสอ้าน)
นายกสภามหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

ระเบียบมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช
ว่าด้วย การขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาระดับปริญญาตรี
พ.ศ. 2551

เพื่อให้การขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาในระดับปริญญาตรีของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช เป็นไปด้วยความเรียบร้อย อาศัยอำนาจตามความในข้อ 6 และ ข้อ 18 ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ว่าด้วย การศึกษาขั้นปริญญาตรี พ.ศ. 2547 อธิการบดีกำหนดระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ว่าด้วย การขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2551”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 3 ในระเบียบนี้

“การขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา” หมายความว่า การบันทึกรับผู้สมัครที่มหาวิทยาลัยตรวจสอบเอกสารเกี่ยวกับการสมัครและมีคุณสมบัติผู้สมัครว่าครบถ้วนแล้วเข้าเป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัย

“ผู้สมัคร” หมายความว่า ผู้สมัครเข้าศึกษาในระดับปริญญาตรี

“นายทะเบียน” หมายความว่า ผู้ซึ่งได้รับมอบหมายจากอธิการบดีให้ทำหน้าที่นายทะเบียน

“ค่าธรรมเนียม” หมายความว่า ค่าธรรมเนียมแรกเข้า และค่าบำรุงการศึกษา

“ค่าลงทะเบียนเรียน” หมายความว่า ค่าชุดวิชา และค่าวัสดุการศึกษา

“เอกสารเกี่ยวกับการสมัคร” หมายความว่า ใบสมัคร และเอกสารประกอบการสมัคร

“ใบสมัคร” หมายความว่า ใบสมัครและใบขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา

“เอกสารประกอบการสมัคร” หมายความว่า เอกสารหรือหลักฐานที่ผู้สมัครใช้ประกอบในการสมัครเข้าศึกษาระดับปริญญาตรี ตามที่กำหนดในระเบียบการสมัครเป็นนักศึกษาและลงทะเบียนเรียน

ข้อ 4 เมื่อนายทะเบียนได้รับเอกสารเกี่ยวกับการสมัคร ค่าธรรมเนียมและค่าลงทะเบียนเรียนจากผู้สมัคร ให้นายทะเบียนตรวจสอบความถูกต้องและครบถ้วนในเบื้องต้นของเอกสารเกี่ยวกับการสมัคร ค่าธรรมเนียมและค่าลงทะเบียนเรียนตามที่กำหนดในหลักสูตรนั้น รวมทั้งการมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่กำหนดในข้อบังคับมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ว่าด้วย การศึกษาขั้นปริญญาตรี พ.ศ. 2547 โดยให้ดำเนินการแล้วเสร็จพร้อมทั้งแจ้งผลการขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาให้ผู้สมัครทราบภายในสี่สิบวันนับแต่วันที่นายทะเบียนได้รับเอกสารเกี่ยวกับการสมัคร ค่าธรรมเนียมและค่าลงทะเบียนเรียนครบถ้วน

ในกรณีที่มีเหตุผลจำเป็นไม่สามารถแจ้งผลการขึ้นทะเบียนนักศึกษาภายในกำหนดเวลาตามวรรคหนึ่งได้ให้นายทะเบียนแจ้งให้ผู้สมัครทราบโดยเร็วถึงเหตุผลความจำเป็นดังกล่าว

ข้อ 5 กรณีที่นายทะเบียนตรวจสอบพบว่าผู้สมัครขาดคุณสมบัติและมีลักษณะต้องห้ามตามที่กำหนดในหลักสูตรที่ประสงค์จะสมัคร แต่มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามที่จะเข้าศึกษาได้ในหลักสูตรอื่นให้นายทะเบียนแจ้งให้ผู้สมัครทราบโดยเร็ว หากผู้สมัครประสงค์จะศึกษาในหลักสูตรอื่นตามที่นายทะเบียนแนะนำ ให้นายทะเบียนขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาในหลักสูตรนั้น หากผู้สมัครไม่ประสงค์หรือไม่แจ้งความประสงค์จะศึกษาในหลักสูตรอื่นภายในเวลาที่กำหนด ให้มหาวิทยาลัยดำเนินการส่งเอกสารประกอบการสมัคร ค่าธรรมเนียมและค่าลงทะเบียนเรียนคืนแก่ผู้สมัคร

สำหรับค่าลงทะเบียนเรียนตามหลักสูตรที่จะได้ขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาตามวรรคหนึ่งนั้น หากค่าลงทะเบียนเรียนที่ส่งมานั้นไม่เพียงพอสำหรับแต่ละชุดวิชาของหลักสูตร ให้ผู้สมัครชำระค่าลงทะเบียนเรียนเพิ่มเติม เมื่อผู้สมัครได้ชำระค่าลงทะเบียนเรียนเพิ่มเติมครบถ้วนแล้วให้นายทะเบียนขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาในหลักสูตรนั้น หากค่าลงทะเบียนเรียนที่ส่งมาเกินกว่าค่าลงทะเบียนเรียนสำหรับแต่ละชุดวิชาของหลักสูตรให้คืนเงินส่วนเกินแก่ผู้สมัครตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ 6 หากนายทะเบียนตรวจสอบแล้วพบว่าผู้สมัครเป็นผู้ขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามที่กำหนดในข้อบังคับมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ว่าด้วย การศึกษาขั้นปริญญาตรี พ.ศ. 2547 ให้นายทะเบียนแจ้งให้ผู้สมัครทราบตามกำหนดเวลาในข้อ 4 และมหาวิทยาลัยจะคืนค่าธรรมเนียมและค่าลงทะเบียนเรียนให้ในภายหลัง

ข้อ 7 ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจออกประกาศหรือคำสั่งเพื่อปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 29 เมษายน พ.ศ. 2551



(ศาสตราจารย์ ดร.ปรัชญา เวสารัชช์)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

ระเบียบมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช
ว่าด้วย การตรวจสอบคุณสมบัติและการมีลักษณะต้องห้ามระดับปริญญาตรี
พ.ศ. 2551

เพื่อให้การดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติและการมีลักษณะต้องห้ามของนักศึกษาของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น อาศัยอำนาจตามความในข้อ 6 และข้อ 20 ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ว่าด้วย การศึกษาขั้นปริญญาตรี พ.ศ. 2547 อธิการบดีจึงกำหนดระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ว่าด้วย การตรวจสอบคุณสมบัติและการมีลักษณะต้องห้ามระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2551”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 3 ในระเบียบนี้

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการตรวจสอบคุณสมบัติและการมีลักษณะต้องห้ามของนักศึกษา

“นายทะเบียน” หมายความว่า ผู้ซึ่งได้รับมอบหมายจากอธิการบดีให้ทำหน้าที่นายทะเบียน

ข้อ 4 ให้มีคณะกรรมการขึ้นคณะหนึ่งเรียกว่า “คณะกรรมการตรวจสอบคุณสมบัติและการมีลักษณะต้องห้ามของนักศึกษา” ซึ่งอธิการบดีแต่งตั้ง ประกอบด้วย รองอธิการบดีที่อธิการบดีมอบหมายเป็นประธานกรรมการ และกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ ซึ่งประกอบด้วย ประธานกรรมการประจำสาขาวิชาหรือผู้แทนจำนวนสามคนและผู้ทรงคุณวุฒิภายในหรือภายนอกมหาวิทยาลัยจำนวนไม่เกินห้าคนเป็นกรรมการ

ให้นายทะเบียนเป็นกรรมการและเลขานุการ และให้หัวหน้าหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบวุฒิการศึกษาเป็นกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ และอาจแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ของมหาวิทยาลัยจำนวนไม่เกินสองคนให้ทำหน้าที่เป็นผู้ช่วยเลขานุการด้วยก็ได้

ข้อ 5 กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิตามข้อ 4 ต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

(1) มีความรู้และความเชี่ยวชาญในด้านการศึกษา ด้านกฎหมาย หรือด้านการสืบสวนสอบสวน

(2) มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการเรียนการสอนทางไกล

(3) ไม่เป็นคนล้มละลาย

(4) ไม่เป็นคนไร้ความสามารถหรือคนเสมือนไร้ความสามารถ

(5) ไม่เคยต้องคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่กรณีความผิดลหุโทษ หรือความผิดอันได้กระทำโดยประมาท

(6) ไม่เคยถูกไล่ออก ให้ออก หรือปลดออกจากราชการหรือรัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานของรัฐเพราะเหตุทุจริตหรือประพฤติมิชอบต่อตำแหน่งหน้าที่

(7) ไม่เคยถูกไล่ออก ปลดออกจากงาน หรือเลิกจ้างด้วยเหตุทุจริตหรือประพฤติมิชอบ

(8) ไม่เป็นข้าราชการการเมือง หรือผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง หรือผู้ดำรงตำแหน่งในพรรคการเมือง

ข้อ 6 ให้คณะกรรมการมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละสองปีแต่อาจได้รับการแต่งตั้งใหม่ได้ กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิอาจได้รับการแต่งตั้งใหม่ได้ ทั้งนี้ต้องไม่เกินสองวาระติดต่อกัน

ในกรณีที่กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิพ้นจากตำแหน่งก่อนครบวาระ ให้ผู้ซึ่งได้รับการแต่งตั้งแทนมีวาระเท่าที่เหลืออยู่ของผู้ซึ่งตนแทน

ในกรณีที่คณะกรรมการครบวาระการดำรงตำแหน่งพร้อมกันทั้งหมด และยังไม่มีการแต่งตั้งคณะกรรมการชุดใหม่ ให้คณะกรรมการชุดเดิมปฏิบัติหน้าที่ไปพลางก่อนจนกว่าจะมีการแต่งตั้งคณะกรรมการชุดใหม่

ข้อ 7 นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระ กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิอาจพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

(1) ตาย

(2) ลาออก

(3) ขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามตามข้อ 5

(4) อธิการบดีสั่งให้พ้นจากตำแหน่ง

ข้อ 8 คณะกรรมการมีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

(1) กำหนดหลักเกณฑ์ แนวทางและวิธีการการตรวจสอบคุณสมบัติและการมีลักษณะต้องห้ามของนักศึกษาให้เป็นไปตามข้อบังคับและระเบียบของมหาวิทยาลัย

(2) พิจารณาวินิจฉัยปัญหาที่เกิดขึ้นจากการตรวจสอบคุณสมบัติและการมีลักษณะต้องห้ามของนักศึกษา

(3) แต่งตั้งคณะอนุกรรมการ คณะทำงาน หรือมอบหมายบุคคลให้ดำเนินการเรื่องหนึ่งเรื่องใดตามที่คณะกรรมการมอบหมาย

(4) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่มหาวิทยาลัยมอบหมาย

ข้อ 9 การประชุมคณะกรรมการต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดจึงจะครบองค์ประชุม

ในกรณีที่ประธานกรรมการไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการที่มาประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม

การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก กรรมการคนหนึ่งให้มีเสียงหนึ่งในการลงคะแนนถ้าคะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด

ข้อ 10 ให้นายทะเบียนตรวจสอบคุณสมบัติและการมีลักษณะต้องห้ามของนักศึกษาที่ได้รับการขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาตามหลักเกณฑ์และแนวทางที่คณะกรรมการกำหนดขึ้น ให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนดตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ว่าด้วย การศึกษาขั้นปริญญาตรี พ.ศ. 2547

ในกรณีที่ไม่สามารถตรวจสอบคุณสมบัติและการมีลักษณะต้องห้ามของนักศึกษาให้แล้วเสร็จภายในเวลาที่กำหนดได้ ให้นายทะเบียนเสนอเรื่องต่อคณะกรรมการเพื่อพิจารณาก่อนที่จะนำเสนอต่ออธิการบดีเพื่อขอขยายเวลาคราวละไม่เกินหกเดือน

หากกรณีที่มีการขยายเวลาตามวรรคสองครบสองครั้งแล้ว ยังไม่สามารถดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติและการมีลักษณะต้องห้ามของนักศึกษาให้แล้วเสร็จได้ ให้นายทะเบียนเสนอเรื่องต่อคณะกรรมการเพื่อพิจารณาให้ความเห็นหรือให้ข้อเสนอแนะแนวทางดำเนินการต่ออธิการบดีเพื่อให้มีคำสั่งอย่างใดอย่างหนึ่งต่อไป

ข้อ 11 เมื่อนายทะเบียนได้ตรวจสอบข้อเท็จจริงเกี่ยวกับคุณสมบัติและการมีลักษณะต้องห้ามของนักศึกษาผู้ใดแล้ว ปรากฏชัดแจ้งว่าขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้าม หรือมีการใช้วุฒิการศึกษาปลอม หรือวุฒิการศึกษานั้นไม่ถูกต้อง หรือไม่ตรงตามหลักฐานที่ปรากฏต่อนายทะเบียน ให้นายทะเบียนแจ้งให้นักศึกษาทราบพร้อมแจ้งสิทธิและหน้าที่ของมหาวิทยาลัยในการตรวจสอบให้นักศึกษาทราบตามความจำเป็น และให้โอกาสแก่นักศึกษาได้ทราบข้อเท็จจริงอย่างเพียงพอ

นักศึกษามีสิทธิที่จะโต้แย้ง ชี้แจง และแสดงพยานหลักฐานต่อนายทะเบียนหรือคณะกรรมการตามระเบียบนี้ภายในสามสิบวัน นับแต่วันที่นายทะเบียนได้แจ้งให้รับทราบข้อเท็จจริง ทั้งนี้หากนักศึกษาไม่โต้แย้ง ชี้แจง และแสดงพยานหลักฐานต่อนายทะเบียนตามเวลาที่กำหนดจะถือว่านักศึกษายอมรับข้อเท็จจริงนั้นโดยไม่ขอโต้แย้ง หากนักศึกษาแจ้งเหตุที่ไม่สามารถแสดงพยานหลักฐานต่อนายทะเบียนหรือคณะกรรมการได้ตามที่กำหนด นายทะเบียนหรือคณะกรรมการอาจขยายเวลาให้นักศึกษาได้อีกตามที่เห็นสมควรแต่ต้องไม่เกินหกสิบวันนับจากวันที่ครบกำหนดระยะเวลาในการโต้แย้ง ชี้แจง และแสดงพยานหลักฐาน

ข้อ 12 เมื่อครบกำหนดเวลาตามข้อ 11 วรรคสอง ให้นายทะเบียนจัดทำรายงานผลการตรวจสอบหาข้อเท็จจริงซึ่งประกอบด้วยข้อเท็จจริง ข้อโต้แย้ง และความเห็น พร้อมทั้งเสนอพยานหลักฐานประกอบเสนอต่อคณะกรรมการเพื่อพิจารณา และเมื่อคณะกรรมการได้พิจารณาผลเป็นประการใดแล้วให้นายทะเบียนนำเสนอต่ออธิการบดี เพื่อมีคำสั่งอย่างหนึ่งอย่างใดต่อไป

ข้อ 13 เมื่ออธิการบดีได้รับความเห็นของคณะกรรมการและรายงานผลการตรวจสอบหาข้อเท็จจริงของนายทะเบียน หากอธิการบดีเห็นชอบด้วยกับความเห็นของคณะกรรมการให้สั่งการไปตามความเห็นนั้น

หากอธิการบดีไม่เห็นชอบด้วยกับความเห็นของคณะกรรมการ ให้ส่งเรื่องให้คณะกรรมการตรวจสอบเพิ่มเติมหรือพิจารณาทบทวน หากคณะกรรมการตรวจสอบเพิ่มเติมหรือทบทวนแล้วยืนยันความเห็นเดิมให้อธิการบดีสั่งการไปตามความเห็นของคณะกรรมการนั้น

ในกรณีที่อธิการบดีได้สั่งให้ถอนสถานภาพการเป็นนักศึกษาผู้ใดตามระเบียบนี้ อธิการบดีอาจสั่งนายทะเบียนให้แจ้งไปยังสถาบันการศึกษาต่าง ๆ และหน่วยงานที่มีหน้าที่เกี่ยวข้อง ให้ดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ต่อไปก็ได้

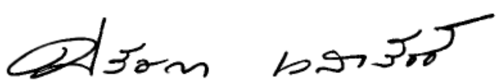
ข้อ 14 ภายหลังจากที่มหาวิทยาลัยได้ดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติและการมีลักษณะต้องห้ามของนักศึกษาเสร็จสิ้นแล้ว หากพบหรือปรากฏเหตุการณ์ขาดคุณสมบัติหรือการมีลักษณะต้องห้ามของนักศึกษาหรือมีคำร้องเรียนหรือมีเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการขาดคุณสมบัติหรือการมีลักษณะต้องห้ามของนักศึกษาให้นายทะเบียนดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติและการมีลักษณะต้องห้ามของนักศึกษาใหม่อีกครั้งหนึ่ง แต่ห้ามมิให้ดำเนินการเกี่ยวกับคำร้องเรียนหรือเรื่องร้องเรียนที่เป็นบัตรสนเท่ห์หรือไม่ปรากฏผู้ร้องเรียน

ข้อ 15 นักศึกษาผู้ใดที่ได้รับคำสั่งหรือคำวินิจฉัยใดตามระเบียบนี้ ย่อมมีสิทธิอุทธรณ์คำสั่งหรือคำวินิจฉัยต่อสภามหาวิทยาลัยได้ภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับทราบคำสั่งหรือคำวินิจฉัย ทั้งนี้ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในข้อบังคับมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ว่าด้วย การอุทธรณ์และการพิจารณาวินิจฉัยชี้ขาดอุทธรณ์ของนักศึกษาขั้นปริญญาตรี พ.ศ. 2551

ให้นายทะเบียนแจ้งสิทธิการอุทธรณ์คำสั่งตามวรรคหนึ่ง ให้นักศึกษาทราบไปพร้อมกับคำสั่งหรือคำวินิจฉัยของมหาวิทยาลัยด้วย

ข้อ 16 ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจออกประกาศหรือคำสั่งเพื่อปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 29 เมษายน พ.ศ. 2551



(ศาสตราจารย์ ดร.ปรัชญา เวสารัชช์)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

ประกาศมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช
เรื่อง หลักเกณฑ์การลงทะเบียนเรียนชุดวิชาเลือกเสรี พ.ศ. 2562

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงแก้ไข หลักเกณฑ์การลงทะเบียนเรียนชุดวิชาเลือกเสรี ให้มีความเหมาะสมยิ่งขึ้น อาศัยอำนาจตามความในข้อ 7 แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ว่าด้วยการศึกษาขั้นปริญญาตรี พ.ศ. 2562 ประกอบกับมติสภาวิชาการในการประชุมครั้งที่ 19/2562 เมื่อวันที่ 28 พฤศจิกายน 2562 จึงให้ยกเลิกประกาศมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช เรื่อง เกณฑ์การลงทะเบียนเรียนชุดวิชาเลือกเสรี พ.ศ. 2559 และให้ออกประกาศไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 นักศึกษาที่เข้าศึกษาในหลักสูตรระดับปริญญาตรี ประสงค์จะลงทะเบียนเรียนชุดวิชาเลือกเสรีสามารถเลือกศึกษาได้จากชุดวิชาหรือรายวิชาต่าง ๆ ที่เปิดสอนตามโครงการสัมฤทธิบัตรหรือในหลักสูตรระดับประกาศนียบัตร ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า ยกเว้นชุดวิชาหรือรายวิชาที่มีลักษณะดังต่อไปนี้

(1) ชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพของทุกสาขาวิชา

(2) ชุดวิชาหรือรายวิชาที่มีเนื้อหาซ้ำซ้อนกับชุดวิชาบังคับอื่น ๆ ในหลักสูตรที่เรียน

(3) ชุดวิชาหรือรายวิชาที่มีการกำหนดคุณสมบัติและทักษะพื้นฐานไว้โดยเฉพาะ

(4) ชุดวิชาหรือรายวิชาที่สภาวิชาการกำหนดไม่ให้เป็นชุดวิชาเลือกเสรี

(5) ชุดวิชาหรือรายวิชาที่มีเนื้อหาและมีการทำกิจกรรมภาคปฏิบัติ หรือตามที่สภาวิชาชีพหรือองค์กรวิชาชีพกำหนด

ข้อ 2 ชุดวิชาหรือรายวิชาที่ไม่นับว่าเป็นชุดวิชาเลือกเสรีให้สาขาวิชาเสนอสภาวิชาการพิจารณาอนุมัติเป็นคราว ๆ ไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่ภาคต้น ปีการศึกษา 2563 เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 16 ธันวาคม พ.ศ. 2562

(ศาสตราจารย์ ดร.ประสาท สืบค้า)
กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ
รักษาการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

ระเบียบมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช
ว่าด้วย การลงทะเบียน และการลาพักการศึกษาของนักศึกษาระดับปริญญาตรี
พ.ศ. 2551

เพื่อให้การลงทะเบียนและการลาพักการศึกษาของนักศึกษาเป็นไปด้วยความเรียบร้อย อาศัยอำนาจตามความในข้อ 6 และข้อ 33 ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ว่าด้วย การศึกษาขั้นปริญญาตรี พ.ศ. 2547 อธิการบดีจึงกำหนดระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ว่าด้วย การลงทะเบียนและการลาพักการศึกษาของนักศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2551”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 3 ในระเบียบนี้

“ค่าธรรมเนียมการศึกษา” หมายความว่า ค่าธรรมเนียมที่มหาวิทยาลัยเรียกเก็บจากนักศึกษาในการขอรับบริการจากมหาวิทยาลัย ได้แก่ ค่าธรรมเนียมแรกเข้า ค่าบำรุงการศึกษา ค่าชุดวิชา และค่าธรรมเนียมอื่น ๆ

“ค่าวัสดุการศึกษา” หมายความว่า เงินที่นักศึกษาจ่ายให้แก่มหาวิทยาลัยเป็นค่าเอกสารการสอน สื่อประกอบการสอน แบบฝึกปฏิบัติ อุปกรณ์การศึกษา และเอกสารทางการศึกษาอื่น ๆ

“การลงทะเบียน” หมายความว่า การลงทะเบียนเรียน การเพิ่มชุดวิชา การถอนชุดวิชา และการเปลี่ยนแปลงชุดวิชา

ข้อ 4 การดำเนินการตามระเบียบนี้ให้นักศึกษาชำระค่าธรรมเนียมตามอัตราที่มหาวิทยาลัยกำหนด

มหาวิทยาลัยจะพิจารณาคืนเงินค่าธรรมเนียมการศึกษา ค่าวัสดุการศึกษา หรือยกเว้นค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ให้แก่นักศึกษา อันเนื่องมาจากความผิดพลาด หรือความคลาดเคลื่อนในการดำเนินการของมหาวิทยาลัยเมื่อมีการร้องขอจากนักศึกษา โดยต้องได้รับอนุมัติคืนเงิน หรือยกเว้นค่าธรรมเนียมลงทะเบียนจากนายทะเบียนเป็นรายกรณีไป

ข้อ 5 ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจออกประกาศ คำสั่ง เพื่อปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบนี้

หมวด 1
การลงทะเบียนเรียน

ข้อ 6 นักศึกษาต้องลงทะเบียนเรียนตามวิธีการที่มหาวิทยาลัยกำหนด ภายในกำหนดระยะเวลาการลงทะเบียนเรียนในแต่ละภาคการศึกษา

ข้อ 7 นักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษาใด ต้องชำระค่าธรรมเนียมการศึกษามาพร้อมกับการลงทะเบียนเรียน และนักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนชุดวิชาใดเป็นครั้งแรกต้องชำระค่าวัสดุการศึกษาของชุดวิชานั้นพร้อมกับการลงทะเบียนเรียนด้วย

ข้อ 8 นักศึกษาที่สอบไล่ไม่ผ่านในชุดวิชาใดในภาคการศึกษาใด และประสงค์จะลงทะเบียนสอบซ่อมในชุดวิชานั้น ให้ลงทะเบียนสอบซ่อมของภาคการศึกษานั้นภายในระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ 9 นักศึกษาที่ไม่ได้ลงทะเบียนเรียนภายในระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด ให้ยื่นคำร้องขอลงทะเบียนเรียนล่าช้าก่อนการสอบไล่ในภาคการศึกษานั้นไม่น้อยกว่าหนึ่งเดือน

ทั้งนี้มหาวิทยาลัยอาจกำหนดให้ชำระค่าธรรมเนียมการลงทะเบียนเรียนล่าช้า ตามวรรคหนึ่งก็ได้

ข้อ 10 นักศึกษาที่มีสิทธิลงทะเบียนเรียนล่าช้ากว่ากำหนดและไม่ต้องชำระค่าธรรมเนียมลงทะเบียนเรียนล่าช้าคือ

(1) นักศึกษาที่เหลือชุดวิชาที่จะต้องศึกษาในหลักสูตรไม่เกินสามชุดวิชาสุดท้ายของภาคการศึกษาปกติซึ่งชุดวิชาที่นักศึกษามีสิทธิลงทะเบียนเรียนได้จะต้องเป็นชุดวิชาที่นักศึกษาสอบไม่ผ่านจากการสอบซ่อมในภาคการศึกษาที่ผ่านมา หรือ

(2) นักศึกษาที่เหลือชุดวิชาที่จะต้องศึกษาในหลักสูตรเป็นชุดวิชาสุดท้ายของภาคการศึกษาพิเศษที่ผ่านมาและสอบไม่ผ่านในภาคการศึกษาพิเศษนั้น

นักศึกษาจะต้องยื่นคำร้องลงทะเบียนเรียนล่าช้ากว่ากำหนด ตามวรรคหนึ่งก่อนการสอบไล่ในภาคการศึกษานั้นไม่น้อยกว่ายี่สิบวัน ถ้าพ้นกำหนดนี้แล้วนักศึกษาไม่มีสิทธิขอลงทะเบียนเรียนล่าช้ากว่ากำหนด

การลงทะเบียนเรียนล่าช้ากว่ากำหนดตามวรรคหนึ่ง นักศึกษาจะต้องสำเนาใบแจ้งผลการสอบซ่อมหรือการสอบภาคพิเศษไปพร้อมกับการขอลงทะเบียนเรียน

ข้อ 11 ห้ามนักศึกษาลงทะเบียนเรียนล่าช้าในชุดวิชาเชิงปฏิบัติหรือชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ ยกเว้นกรณีที่นักศึกษาได้สอบผ่านภาคปฏิบัติแล้วเท่านั้น

ข้อ 12 นักศึกษาที่ศึกษาครบตามโครงสร้างหลักสูตรที่สาขาวิชากำหนดแล้ว แต่มีความประสงค์จะลงทะเบียนเรียนเกินโครงสร้างหลักสูตรในภาคการศึกษาถัดไป นักศึกษาต้องยื่นคำร้องขอลงทะเบียนเรียนเกินโครงสร้างหลักสูตรต่อนายทะเบียนมาพร้อมกับการลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษาที่เรียนเกินโครงสร้างหลักสูตร

หมวด 2
การเพิ่มชุดวิชา การถอนชุดวิชา และการเปลี่ยนแปลงชุดวิชา

ข้อ 13 นักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษาใดแล้วประสงค์จะลงทะเบียนเพื่อขอเพิ่มชุดวิชาให้ยื่นคำร้องต่อนายทะเบียนภายในระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ห้ามนักศึกษาลงทะเบียนเรียนเพื่อขอเพิ่มชุดวิชาเชิงปฏิบัติ ยกเว้นกรณีที่นักศึกษาเคยลงทะเบียนเรียนและได้สอบผ่านภาคปฏิบัติแล้วเท่านั้น

ข้อ 14 นักศึกษาที่ไม่ได้ลงทะเบียนเพื่อขอเพิ่มชุดวิชาภายในระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนดให้ยื่นคำร้องขอเพิ่มชุดวิชาล่าช้าก่อนการสอบไล่ในภาคการศึกษานั้นไม่น้อยกว่าหนึ่งเดือน

ทั้งนี้มหาวิทยาลัยอาจกำหนดให้ชำระค่าธรรมเนียมการขอเพิ่มชุดวิชาล่าช้า ตามวรรคหนึ่งก็ได้

ข้อ 15 ภายหลังจากที่ได้รับทราบผลการลงทะเบียนเรียนและเพิ่มชุดวิชาในภาคการศึกษาใดแล้ว หากนักศึกษาประสงค์จะถอนชุดวิชาใด ให้ยื่นคำร้องขอถอนชุดวิชาต่อนายทะเบียนก่อนการสอบไล่ในภาคการศึกษานั้นเป็นเวลาไม่น้อยกว่าหนึ่งเดือน

ข้อ 16 นักศึกษาอาจเปลี่ยนแปลงชุดวิชาที่ได้ลงทะเบียนเรียนไปแล้วด้วยวิธีการเพิ่มชุดวิชาหรือถอนชุดวิชา

หากนายทะเบียนตรวจสอบพบข้อผิดพลาดซึ่งต้องมีเหตุแห่งการเปลี่ยนแปลงชุดวิชา ให้นายทะเบียนแจ้งให้นักศึกษาทราบโดยพลันเพื่อให้นักศึกษาดำเนินการเพิ่มชุดวิชาหรือถอนชุดวิชาภายในระยะเวลาที่นายทะเบียนกำหนด

ข้อ 17 ให้นำความในข้อ 7 มาใช้บังคับแก่การลงทะเบียนเพื่อการเพิ่มชุดวิชา และการถอนชุดวิชาในหมวดนี้โดยอนุโลม

หมวด 3
การลาพักการศึกษา

ข้อ 18 นักศึกษาที่ยังไม่ได้ลงทะเบียนเรียนและประสงค์จะลาพักการศึกษา ให้ยื่นคำร้องขอลาพักการศึกษาต่อนายทะเบียนพร้อมชำระค่าบำรุงการศึกษาเพื่อรักษาสถานภาพการเป็นนักศึกษาตามภาคการศึกษาที่ประสงค์จะลาพักการศึกษา แต่ต้องไม่เกินสองภาคการศึกษาติดต่อกัน ทั้งนี้ต้องยื่นคำร้องภายในเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ในกรณีที่นักศึกษาจะลาพักการศึกษาเกินกว่าสองภาคการศึกษาปกติติดต่อกัน ให้แจ้งความประสงค์และเหตุผลมาในคำร้องพร้อมทั้งชำระค่าบำรุงการศึกษาเพื่อรักษาสถานภาพเป็นนักศึกษาให้ครบถ้วนตามจำนวนภาคการศึกษาที่ลาพัก ในกรณีนี้ให้นายทะเบียนพิจารณาถึงเหตุผลและความจำเป็นก่อนอนุมัติหรือไม่อนุมัติให้ลาพักการศึกษา

ข้อ 19 นักศึกษาที่ไม่ได้ลาพักการศึกษาภายในระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด ให้ยื่นคำร้องขอลาพักการศึกษาล่าช้าก่อนการสอบไล่ในภาคการศึกษานั้นไม่น้อยกว่าหนึ่งเดือน

ทั้งนี้มหาวิทยาลัยอาจกำหนดให้ชำระค่าธรรมเนียมการลาพักการศึกษาล่าช้า ตามวรรคหนึ่งก็ได้

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นคำร้องตามวรรคหนึ่งแล้ว นักศึกษาไม่ได้ดำเนินการลาพักการศึกษาต่อนายทะเบียน มหาวิทยาลัยจะดำเนินการคัดชื่อนักศึกษาออกจากทะเบียนนักศึกษา

ข้อ 20 นักศึกษาที่ไม่ได้ลงทะเบียนเรียนตั้งแต่หนึ่งภาคการศึกษาขึ้นไปและไม่ได้ยื่นคำร้องขอลาพักการศึกษาภายในกำหนดเวลา และมหาวิทยาลัยได้ดำเนินการคัดชื่อนักศึกษาออกจากทะเบียนนักศึกษา หากประสงค์จะขอคืนสถานภาพการเป็นนักศึกษา ให้ยื่นคำร้องขอคืนสถานภาพการเป็นนักศึกษา โดยระบุเหตุผลและความจำเป็นต่อนายทะเบียนเพื่อพิจารณา พร้อมทั้งชำระค่าบำรุงการศึกษาเพื่อรักษาสถานภาพในภาคการศึกษาที่ไม่ได้ลงทะเบียนเรียนจนครบถ้วนตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ 21 นักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษาใดแล้ว จะขอลาพักการศึกษาในภาคการศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนแล้วนั้นไม่ได้ แต่สามารถขอถอนชุดวิชาที่ลงทะเบียนเรียนแล้วได้ตามเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ 22 นักศึกษาที่ไม่ได้ลงทะเบียนเรียนในระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด เนื่องจากเป็นชุดวิชาที่นักศึกษารอผลการสอบซ่อมหรือผลการสอบภาคพิเศษ หากชุดวิชาดังกล่าวสอบไม่ผ่านและเป็นชุดวิชาที่มหาวิทยาลัยไม่เปิดสอนในภาคการศึกษานั้น ให้นักศึกษายื่นคำร้องขอลาพักการศึกษาพร้อมสำเนาใบแจ้งผลการสอบซ่อมหรือการสอบภาคพิเศษไปพร้อมกับการขอลาพักการศึกษาล่าช้า โดยไม่ต้องชำระค่าธรรมเนียมการลาพักการศึกษาล่าช้า

ข้อ 23 การยกเลิกการลาพักการศึกษาให้นักศึกษายื่นคำร้องขอถอนการลาพักการศึกษามาพร้อมกับการลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษานั้น ภายในกำหนดระยะเวลาการลงทะเบียนเรียน โดยมหาวิทยาลัยจะไม่คืนเงินค่าธรรมเนียมในการลาพักการศึกษาให้นักศึกษา

ประกาศ ณ วันที่ 29 เมษายน พ.ศ. 2551

(ศาสตราจารย์ ดร.ปรัชญา เวสารัชช์)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

ระเบียบมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช
ว่าด้วย การต่ออายุสถานภาพของนักศึกษาระดับปริญญาตรี
พ.ศ. 2551

เพื่อให้การต่ออายุสถานภาพนักศึกษาในกรณีที่ไม่สามารถสำเร็จการศึกษาภายในระยะเวลาที่กำหนดเป็นไปโดยถูกต้องในการศึกษาตามหลักสูตร อาศัยอำนาจตามความในข้อ 6 และ ข้อ 19(6) ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ว่าด้วย การศึกษาขั้นปริญญาตรี พ.ศ. 2547 อธิการบดีจึงกำหนดระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า "ระเบียบมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ว่าด้วย การต่ออายุสถานภาพของนักศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2551"

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 3 ในระเบียบนี้

"สถานภาพนักศึกษา" หมายความว่า สถานะการเป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัย

"นักศึกษา" หมายความว่า นักศึกษาในระดับปริญญาตรี

"นายทะเบียน" หมายความว่า ผู้ซึ่งได้รับมอบหมายจากอธิการบดีให้ทำหน้าที่นายทะเบียน

ข้อ 4 นักศึกษาที่ศึกษาครบสามเท่าของระยะเวลาการศึกษาตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตรสามารถขอต่ออายุสถานภาพนักศึกษาและศึกษาต่อได้อีกหนึ่งปีการศึกษา นับแต่ภาคการศึกษาที่ครบกำหนดสามเท่าของระยะเวลาการศึกษาที่กำหนดไว้ในหลักสูตร โดยให้กระทำได้เพียงครั้งเดียว

ให้นายทะเบียนแจ้งให้นักศึกษาที่กำลังจะสิ้นสุดสถานภาพนักศึกษาทราบ และให้นักศึกษาดำเนินการขอต่ออายุสถานภาพนักศึกษาภายในหกสิบวันก่อนการสอบไล่ภาคการศึกษาที่นักศึกษาจะสิ้นสุดสถานภาพ

ข้อ 5 การขอต่ออายุสถานภาพนักศึกษา ให้ดำเนินการดังนี้

(1) เมื่อนักศึกษาได้รับการแจ้งการสิ้นสุดสถานภาพนักศึกษาแล้ว หากประสงค์จะต่ออายุสถานภาพนักศึกษาให้ยื่นคำร้องขอต่ออายุสถานภาพนักศึกษาภายในระยะเวลาที่กำหนด พร้อมทั้งชำระค่าธรรมเนียมตามอัตราที่มหาวิทยาลัยกำหนด

(2) เมื่อนายทะเบียนได้รับคำร้องขอต่ออายุสถานภาพนักศึกษาตามข้อ 5(1) แล้ว ให้ดำเนินการพิจารณาคำร้องขอต่ออายุสถานภาพนักศึกษาให้แล้วเสร็จภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่ได้รับคำร้อง

(3) ให้นายทะเบียนแจ้งผลการพิจารณาการต่ออายุสถานภาพนักศึกษาให้นักศึกษาทราบภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่นายทะเบียนพิจารณาคำร้องขอต่ออายุสถานภาพนักศึกษาแล้วเสร็จ

ข้อ 6 นักศึกษาที่ไม่ได้ขอต่ออายุสถานภาพนักศึกษา ภายในระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนดและประสงค์จะขอต่ออายุสถานภาพนักศึกษาให้ยื่นคำร้องขอต่ออายุสถานภาพนักศึกษาล่าช้า เพื่อให้นายทะเบียนพิจารณาเหตุผลและความจำเป็นภายในสิบห้าวันก่อนวันสอบไลในภาคการศึกษาแรกที่ได้สิ้นสุดสถานภาพนักศึกษาไปแล้ว

ทั้งนี้มหาวิทยาลัยอาจกำหนดให้ชำระค่าธรรมเนียมการต่ออายุสถานภาพนักศึกษาล่าช้าตามวรรคหนึ่งก็ได้

ข้อ 7 ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจออกประกาศหรือคำสั่งเพื่อปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 29 เมษายน พ.ศ. 2551

(ลงชื่อ)

(ศาสตราจารย์ ดร.ปรัชญา เวสารัชช์)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

ประกาศมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช
เรื่อง การรักษาสถานภาพของนักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนเป็นภาคการศึกษาสุดท้าย

เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติในการรักษาสถานภาพของนักศึกษามหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราชที่สำเร็จการศึกษาและได้ลงทะเบียนเรียนเป็นภาคการศึกษาสุดท้าย อธิการบดีโดยความเห็นชอบของสภาวิชาการในการประชุมครั้งที่ 7/2528 วันที่ 14 กุมภาพันธ์ 2528 จึงกำหนดแนวทางปฏิบัติในการรักษาสถานภาพการเป็นนักศึกษา ดังต่อไปนี้

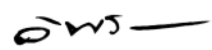
1. นักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนเป็นภาคการศึกษาสุดท้าย หากสอบไม่ผ่านชุดวิชาใด และได้ลงทะเบียนสอบซ่อมประจำภาคการศึกษานั้นแล้ว ยังไม่ต้องลาพักการศึกษาและชำระค่าบำรุงการศึกษาเพื่อรักษาสถานภาพการเป็นนักศึกษาในภาคการศึกษาถัดไป

2. นักศึกษาที่สอบซ่อมแล้วไม่ผ่าน ให้ลงทะเบียนเรียนช้ากว่ากำหนดในภาคการศึกษาถัดไปได้ ถ้ามีการเปิดสอนชุดวิชาที่สอบไม่ผ่านนั้น ในกรณีที่นักศึกษาดังกล่าวไม่สามารถลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษาถัดไป นักศึกษาจะต้องลาพักการศึกษาและชำระค่าบำรุงการศึกษาเพื่อรักษาสถานภาพการเป็นนักศึกษา

3. นักศึกษาที่ไม่ลงทะเบียนสอบซ่อมจะต้องลาพักการศึกษาและชำระค่าบำรุงการศึกษา เพื่อรักษาสถานภาพการเป็นนักศึกษาจนกว่าจะลงทะเบียนเรียนอีก

จึงประกาศให้ทราบทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ 28 มีนาคม พ.ศ. 2528



(ศาสตราจารย์ ดร.วิจิตร ศรีสอ้าน)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช
ประธานสภาวิชาการ

ระเบียบมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช
ว่าด้วย การย้ายสังกัดสาขาวิชา และการเปลี่ยนวิชาเอกระดับปริญญาตรี
พ.ศ. 2551

เพื่อให้การย้ายสังกัดสาขาวิชา และการเปลี่ยนวิชาเอกของนักศึกษา เป็นไปด้วยความเรียบร้อย อาศัยอำนาจตามความในข้อ 6 ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ว่าด้วย การศึกษาขั้นปริญญาตรี พ.ศ. 2547 อธิการบดีจึงกำหนดระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า "ระเบียบมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ว่าด้วย การย้ายสังกัดสาขาวิชา และการเปลี่ยนวิชาเอกระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2551"

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 3 ในระเบียบนี้

"การย้ายสังกัดสาขาวิชา" หมายความว่า การย้ายสาขาวิชาจากสาขาวิชาเดิมไปสังกัดสาขาวิชาอื่นที่เปิดสอนในมหาวิทยาลัย โดยมีคุณสมบัติครบถ้วนตรงตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตรของสาขาวิชาที่ขอย้าย

"การเปลี่ยนวิชาเอก" หมายความว่า การเปลี่ยนวิชาเอกหรือกลุ่มวิชาเฉพาะที่ศึกษาจากเดิมไปยังวิชาเอกอื่นหรือกลุ่มวิชาเฉพาะอื่นในสาขาวิชาเดียวกันที่เปิดสอนในมหาวิทยาลัย โดยมีคุณสมบัติครบถ้วนตรงตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตรของวิชาเอกหรือกลุ่มวิชาเฉพาะที่ขอเปลี่ยน

"นายทะเบียน" หมายความว่า ผู้ซึ่งได้รับมอบหมายจากอธิการบดีให้ทำหน้าที่นายทะเบียน

ข้อ 4 นักศึกษาที่ขอย้ายสังกัดสาขาวิชา หรือเปลี่ยนวิชาเอก จะต้องลงทะเบียนเรียนมาแล้วไม่น้อยกว่าหนึ่งภาคการศึกษาปกติ และมีคุณสมบัติครบถ้วนตรงตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตรของสาขาวิชาที่ขอย้ายหรือวิชาเอกที่ขอเปลี่ยนใหม่

ข้อ 5 นักศึกษาที่ประสงค์จะขอย้ายสังกัดสาขาวิชา หรือเปลี่ยนวิชาเอก ให้ยื่นคำร้องต่อนายทะเบียนเป็นเวลาไม่น้อยกว่าสามสิบวัน ก่อนวันเปิดภาคการศึกษาปกติ ที่ประสงค์จะย้ายสังกัดสาขาวิชาหรือเปลี่ยนวิชาเอกพร้อมทั้งชำระค่าธรรมเนียมตามอัตราที่มหาวิทยาลัยกำหนด

นักศึกษาที่ยื่นคำร้องขอย้ายสังกัดสาขาวิชา หรือเปลี่ยนวิชาเอก ภายหลังจากระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนดในวรรคหนึ่ง ให้นายทะเบียนดำเนินการย้ายสังกัดสาขาวิชา หรือเปลี่ยนวิชาเอกให้ในภาคการศึกษาถัดไป

ข้อ 6 เมื่อนายทะเบียนตรวจสอบคุณสมบัติของนักศึกษาว่าครบถ้วนตามที่กำหนดในหลักสูตรใหม่แล้ว ให้ดำเนินการย้ายสังกัดสาขาวิชาหรือเปลี่ยนวิชาเอกให้แก่นักศึกษา และแจ้งผลการอนุมัติการย้ายสังกัดสาขาวิชาหรือการเปลี่ยนวิชาเอกให้นักศึกษาทราบภายในสิบห้าวันนับจากวันที่ได้รับคำร้องของนักศึกษา

ในกรณีที่นายทะเบียนตรวจสอบแล้วพบว่านักศึกษาไม่มีคุณสมบัติเฉพาะหรือมีลักษณะต้องห้ามตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตรใหม่ ให้แจ้งผลการตรวจสอบให้นักศึกษาทราบภายในสิบห้าวันนับจากวันที่ได้รับคำร้องของนักศึกษา

ในกรณีที่นายทะเบียนไม่อาจตัดสินว่าคุณสมบัติของนักศึกษาเป็นไปตามที่กำหนดในหลักสูตรใหม่ได้ให้นายทะเบียนเสนอต่อสาขาวิชาเพื่อพิจารณาให้ความเห็น เมื่อได้รับคำตอบจากสาขาวิชาแล้วให้นายทะเบียนแจ้งผลการดำเนินการย้ายสังกัดสาขาวิชาหรือเปลี่ยนวิชาเอกให้นักศึกษาทราบภายในสิบห้าวันนับจากวันที่ได้รับคำตอบจากสาขาวิชา

การย้ายสังกัดสาขาวิชาหรือการเปลี่ยนวิชาเอกจะมีผลสมบูรณ์เมื่อนักศึกษาได้รับการอนุมัติจากนายทะเบียนแล้ว

ข้อ 7 นักศึกษาที่ได้รับอนุมัติจากมหาวิทยาลัยให้ย้ายสังกัดสาขาวิชาหรือเปลี่ยนวิชาเอก ต้องศึกษาครบตามหลักสูตรของสาขาวิชาหรือวิชาเอกใหม่ โดยให้นับระยะเวลาการศึกษาในหลักสูตรเดิมรวมเข้าไปในระยะเวลาการศึกษาของหลักสูตรใหม่ และให้ศึกษาภายในกำหนดระยะเวลาการศึกษาที่เหลือตามหลักสูตรของสาขาวิชาหรือวิชาเอกใหม่

ข้อ 8 ให้นายทะเบียนโอนชุดวิชาที่นักศึกษาสอบผ่านแล้วจากสาขาวิชาหรือวิชาเอกเดิมไปยังสาขาวิชาหรือวิชาเอกใหม่ โดยนักศึกษาไม่ต้องยื่นคำร้องขอโอนชุดวิชา

ข้อ 9 ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจออกประกาศหรือคำสั่งเพื่อปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 29 เมษายน พ.ศ. 2551



(ศาสตราจารย์ ดร.ปรัชญา เวสารัชช์)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

ระเบียบมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช
ว่าด้วย การโอนชุดวิชาระดับปริญญาตรี
พ.ศ. 2551

เพื่อให้การดำเนินการโอนชุดวิชา เป็นไปด้วยความเรียบร้อย อาศัยอำนาจตามความในข้อ 6 ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ว่าด้วย การศึกษาขั้นปริญญาตรี พ.ศ. 2547 และข้อบังคับสภามหาวิทยาลัยสุโขทัย-ธรรมาธิราช ว่าด้วย การศึกษาขั้นปริญญาตรี (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2548 อธิการบดีจึงกำหนดระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า "ระเบียบมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ว่าด้วย การโอนชุดวิชาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2551"

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 3 ในระเบียบนี้

"การโอนชุดวิชา" หมายความว่า การนำชุดวิชาที่ได้ศึกษาและสอบผ่านในหลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่งของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราชมาใช้ในหลักสูตรที่สมัครเข้าศึกษาใหม่ ให้แก่ผู้ที่มีสถานภาพเป็นนักศึกษาในระดับปริญญาตรี

"คณะกรรมการ" หมายความว่า คณะกรรมการบริหารการเทียบผลการศึกษาและเทียบประสบการณ์ตามระเบียบมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ว่าด้วย การเทียบผลการศึกษาและเทียบประสบการณ์ระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2551

"นายทะเบียน" หมายความว่า ผู้ซึ่งได้รับมอบหมายจากอธิการบดีให้ทำหน้าที่นายทะเบียน

ข้อ 4 นักศึกษาที่ได้รับอนุมัติให้โอนชุดวิชาไม่มีสิทธิได้รับปริญญาเกียรตินิยม

ข้อ 5 การโอนชุดวิชา ให้นักศึกษายื่นคำร้องขอโอนชุดวิชาต่อนายทะเบียนตั้งแต่ภาคการศึกษาแรกที่เข้าศึกษาเป็นต้นไป พร้อมทั้งชำระค่าธรรมเนียมตามอัตราที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยแนบเอกสารดังต่อไปนี้มาพร้อมกับการยื่นคำร้อง

(1) สำเนาผลการสอบหรือใบรายงานผลการศึกษา

(2) เอกสารอื่นตามที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ 6 มหาวิทยาลัยจะพิจารณาการโอนชุดวิชาให้แก่ผู้ที่มีสถานภาพเป็นนักศึกษา โดยให้โอนชุดวิชาที่นักศึกษาสอบผ่านในหลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่งของมหาวิทยาลัย ทั้งในระดับประกาศนียบัตร อนุปริญญา ปริญญาตรีหรือเทียบเท่าหรือในระดับที่สูงกว่าปริญญาตรี หรือสัมฤทธิบัตรตามโครงการสัมฤทธิบัตร เข้าสู่ชุดวิชาที่ปรากฏในหลักสูตรระดับปริญญาตรีที่เข้าศึกษาใหม่ได้ตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ 7 เมื่อนายทะเบียนได้รับคำร้องขอโอนชุดวิชาและค่าธรรมเนียมของนักศึกษาแล้ว ให้ดำเนินการพิจารณาหลักฐานให้แล้วเสร็จภายในสิบห้าวัน นับแต่วันที่ได้รับคำร้อง และแจ้งผลการพิจารณาการโอนชุดวิชาให้นักศึกษาทราบภายในสิบห้าวัน นับแต่วันที่นายทะเบียนพิจารณาการโอนชุดวิชาของนักศึกษาแล้วเสร็จ

ข้อ 8 เมื่อนักศึกษาใช้สิทธิโอนชุดวิชาตามข้อ 6 แล้ว และมีชุดวิชาครบตามโครงสร้างของหลักสูตรที่สมัครใหม่ต้องลงทะเบียนเรียนอย่างน้อยหนึ่งชุดวิชา และมีระยะเวลาการศึกษาไม่น้อยกว่าหนึ่งภาคการศึกษาปกติ

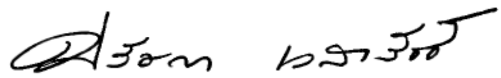
ข้อ 9 ให้บันทึกผลการโอนชุดวิชาตามลำดับขั้นที่นักศึกษาสอบได้และนำมาคำนวณคะแนนเฉลี่ยสะสม ทั้งนี้ให้กำหนดสัญลักษณ์ CT (Credits from Transfer) ไว้ที่ชุดวิชาที่โอน

ชุดวิชาที่มีการปรับปรุงเนื้อหาวิชา ให้การโอนชุดวิชาและการบันทึกลำดับขั้นที่นักศึกษาสอบได้ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำหนด

การโอนชุดวิชาเข้าสู่หลักสูตรที่ปรับปรุงใหม่ ให้การโอนชุดวิชาและการบันทึกลำดับขั้นที่นักศึกษาสอบได้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ 10 ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจออกประกาศหรือคำสั่งเพื่อปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 29 เมษายน พ.ศ. 2551



(ศาสตราจารย์ ดร.ปรัชญา เวสารัชช์)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช
ว่าด้วย การเทียบผลการศึกษาและเทียบประสบการณ์
พ.ศ. ๒๕๖๓

เพื่อให้การเทียบผลการศึกษาและเทียบประสบการณ์ระดับปริญญาตรี และระดับบัณฑิตศึกษาเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีความเหมาะสมมากยิ่งขึ้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ (๒) และ มาตรา ๓๒ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช พ.ศ. ๒๕๒๑ สภามหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๓๐ มกราคม ๒๕๖๓ และครั้งที่ ๒/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ จึงมีมติให้ออกข้อบังคับไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ว่าด้วยการเทียบผลการศึกษาและเทียบประสบการณ์ พ.ศ. ๒๕๖๓”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่ภาคต้น ปีการศึกษา ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกข้อบังคับมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ว่าด้วยการเทียบผลการศึกษาและเทียบประสบการณ์ พ.ศ. ๒๕๕๖

ข้อ ๔ ในข้อบังคับนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

“สภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

“สภาวิชาการ” หมายความว่า สภาวิชาการมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

“สาขาวิชา” หมายความว่า สาขาวิชาที่เปิดสอนในมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการบริหารการเทียบผลการศึกษาและเทียบประสบการณ์ของระดับปริญญาตรี และระดับบัณฑิตศึกษา

“การศึกษาในระบบ” หมายความว่า การศึกษาที่กำหนดจุดมุ่งหมาย วิธีการศึกษา หลักสูตร ระยะเวลาของการศึกษา การวัดและประเมินผลซึ่งเป็นเงื่อนไขของการสำเร็จการศึกษาที่แน่นอน

“การศึกษานอกระบบ” หมายความว่า การศึกษาที่มีความยืดหยุ่นในการกำหนดจุดมุ่งหมาย รูปแบบ วิธีการจัดการศึกษา ระยะเวลาของการศึกษา การวัดและประเมินผล ซึ่งเป็นเงื่อนไขสำคัญของการสำเร็จการศึกษา โดยเนื้อหาและหลักสูตรจะต้องมีความเหมาะสมสอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการของบุคคลแต่ละกลุ่ม

“การศึกษาตามอัธยาศัย” หมายความว่า การศึกษาที่ผู้เรียนได้เรียนรู้ด้วยตัวเอง ตามความสนใจ ศักยภาพ ความพร้อมและโอกาสโดยศึกษาจากบุคคล ประสบการณ์ อาชีพการงาน สังคม สภาพแวดล้อม สื่อหรือแหล่งความรู้อื่น ๆ

“การเทียบผลการศึกษา” หมายความว่า การเทียบงานรายวิชาหรือกลุ่มรายวิชาของผู้ศึกษาจากการศึกษาในระบบหรือการเทียบผลการเรียนรู้ของผู้ศึกษาจากการศึกษานอกระบบ เข้าสู่ชุดวิชาในหลักสูตรระดับปริญญาตรีหรือหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษาของมหาวิทยาลัย

“การเทียบประสบการณ์” หมายความว่า การนำประสบการณ์ของผู้ศึกษาตามอัธยาศัย ได้แก่ ผลงาน ผลการปฏิบัติงาน ความรู้และทักษะจากประสบการณ์จริง หรือทักษะจากการประกอบอาชีพหรือภูมิปัญญาหรือทักษะอื่น ๆ ซึ่งเกิดจากการเรียนรู้ด้วยตนเองจากแหล่งความรู้ต่าง ๆ หรือการปฏิบัติหน้าที่ที่มีความรับผิดชอบต่อสังคม สภาพแวดล้อมและประเทศชาติในสาขาที่ตรงหรือเกี่ยวข้องกับหลักสูตรที่สมัครมาเทียบเป็นงานรายวิชาเข้าสู่ชุดวิชาในหลักสูตรระดับปริญญาตรีหรือหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษาของมหาวิทยาลัย

“การเทียบงานรายวิชาหรือกลุ่มรายวิชาของผู้ศึกษาจากการศึกษาในระบบ” หมายความว่า การนำรายวิชาหรือกลุ่มรายวิชาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรีที่ได้ศึกษาจากสถาบันอุดมศึกษาอื่นหรือเทียบเท่า และสภามหาวิทยาลัยรับรองเข้าสู่ชุดวิชาในหลักสูตรระดับปริญญาตรีของมหาวิทยาลัย ในกรณีระดับบัณฑิตศึกษาเป็นการนำรายวิชาหรือกลุ่มรายวิชาไม่ต่ำกว่า

ระดับบัณฑิตศึกษาที่ได้ศึกษาจากสถาบันอุดมศึกษาอื่นหรือเทียบเท่า และสภามหาวิทยาลัยรับรองเข้าสู่ชุดวิชาในหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษาของมหาวิทยาลัย

"การเทียบผลการเรียนรู้ของผู้ศึกษาจากการศึกษานอกระบบ" หมายความว่า การนำผลการเรียน หรือผลการฝึกอบรมจากการศึกษานอกระบบมาเทียบเข้าสู่ชุดวิชาในหลักสูตรระดับปริญญาตรีหรือหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษาของมหาวิทยาลัย

"การเทียบประสบการณ์ของผู้ศึกษาจากการศึกษาตามอัธยาศัย" หมายความว่า การเทียบโอนสิ่งที่กระทำหรือดำเนินการด้วยตนเองหรือร่วมกับบุคลากรหรือองค์กรอื่น ๆ อันนำมาซึ่งความรู้ที่สามารถเทียบได้กับชุดวิชาในหลักสูตรระดับปริญญาตรีหรือหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา ได้แก่ ประสบการณ์ทำงาน ผลงาน และการเรียนรู้ตามอัธยาศัยเข้าสู่ชุดวิชาในหลักสูตรและโอนหน่วยกิตของชุดวิชานั้นเป็นส่วนหนึ่งของหน่วยกิตรวมของหลักสูตรที่ต้องการศึกษา

"รายวิชา" หมายความว่า กระบวนวิชาต่าง ๆ ที่เปิดสอนในระดับอุดมศึกษาหรือเทียบเท่าตามหลักสูตรที่สภามหาวิทยาลัยเห็นชอบ

"กลุ่มรายวิชา" หมายความว่า รายวิชามากกว่าหนึ่งรายวิชาขึ้นไป ที่มีเนื้อหาสาระครอบคลุมหรือตรงกับเนื้อหาชุดวิชา เพื่อเทียบเป็นหน่วยการสอนของมหาวิทยาลัยในหลักสูตรระดับปริญญาตรีหรือหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา และจำนวนหน่วยกิตของแต่ละรายวิชา เมื่อรวมกันแล้วได้เท่ากับหรือมากกว่า ๖ หน่วยกิตขึ้นไป

"ชุดวิชา" หมายความว่า การจัดเนื้อหาสาระและประสบการณ์ต่าง ๆ ของวิชาที่มีความสัมพันธ์กันเข้าไว้ด้วยกันอย่างมีระบบ แต่ละชุดวิชามีค่า ๖ หน่วยกิตทวิภาค

ข้อ ๕ ให้อธิการบดีรักษาการตามข้อบังคับนี้ และให้มีอำนาจออกระเบียบ ประกาศ หรือคำสั่งเพื่อปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ได้

ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้หรือกรณีที่ต้องวินิจฉัยตีความให้คณะกรรมการเป็นผู้พิจารณาวินิจฉัยชี้ขาดให้ถือเป็นที่สุด

หมวด ๑
บททั่วไป

ข้อ ๖ ให้มีคณะกรรมการขึ้นคณะหนึ่ง เรียกว่า "คณะกรรมการบริหารการเทียบผลการศึกษาและเทียบประสบการณ์ของระดับปริญญาตรี และระดับบัณฑิตศึกษา" ซึ่งสภาวิชาการแต่งตั้ง ประกอบด้วย

(๑) รองอธิการบดีที่อธิการบดีมอบหมายจำนวนหนึ่งคน เป็นประธานกรรมการ

(๒) ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกอย่างน้อยสองคน แต่ไม่เกินสี่คน เป็นกรรมการ

(๓) ผู้ทรงคุณวุฒิภายในจำนวนหกคน เป็นกรรมการ

(๔) ผู้แทนสภาวิชาการจำนวนหนึ่งคน เป็นกรรมการ

(๕) ผู้แทนคณะกรรมการบัณฑิตศึกษาจำนวนหนึ่งคน เป็นกรรมการ

(๖) ผู้อำนวยการสำนักทะเบียนและวัดผล เป็นกรรมการและเลขานุการ

(๗) ผู้อำนวยการสำนักบัณฑิตศึกษา เป็นกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

ในกรณีจำเป็นอาจแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ของสำนักทะเบียนและวัดผลหรือเจ้าหน้าที่ของสำนักบัณฑิตศึกษาอีกจำนวนไม่เกินสองคน ให้ทำหน้าที่ผู้ช่วยเลขานุการก็ได้

ข้อ ๗ ให้คณะกรรมการมีอำนาจและหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการเทียบผลการศึกษาและเทียบประสบการณ์ โดยความเห็นชอบของสภาวิชาการให้สอดคล้องกับการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย

(๒) พิจารณาอนุมัติการเทียบผลการศึกษาและเทียบประสบการณ์ของผู้ประสงค์จะขอเทียบผลการศึกษาหรือเทียบประสบการณ์ตามข้อบังคับนี้

(๓) คณะกรรมการอาจแต่งตั้งคณะอนุกรรมการหรือคณะทำงานเพื่อดำเนินการเกี่ยวกับการเทียบผลการศึกษาและเทียบประสบการณ์ของผู้ประสงค์จะขอเทียบผลการศึกษาหรือเทียบประสบการณ์เพื่อดำเนินการเฉพาะกิจหรือพิจารณาเรื่องใดเรื่องหนึ่งก็ได้

(๔) ดำเนินการอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๘ ในการแต่งตั้งกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิตามข้อ ๖(๒) , (๓) ให้ผู้อำนวยการสำนักทะเบียนและวัดผลและผู้อำนวยการสำนักบัณฑิตศึกษา ดำเนินการดังต่อไปนี้

(๑) ให้ผู้อำนวยการสำนักทะเบียนและวัดผล จัดทำบัญชีรายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิทั้งภายในและภายนอกซึ่งมีคุณสมบัติตามข้อ ๙ และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามข้อ ๑๐ เสนอต่อสภาวิชาการเพื่อเลือกและพิจารณาแต่งตั้ง

(๒) ให้ผู้อำนวยการสำนักบัณฑิตศึกษาจัดทำบัญชีรายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิทั้งภายในและภายนอก ซึ่งมีคุณสมบัติตามข้อ ๙ และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามข้อ ๑๐ เสนอต่อสภาวิชาการเพื่อเลือกและพิจารณาแต่งตั้ง

(๓) เมื่อสภาวิชาการได้รับบัญชีรายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิตาม (๑) และ (๒) แล้ว ให้สภาวิชาการพิจารณาเลือกบุคคลจากบัญชีดังกล่าวตามจำนวนที่กำหนดในข้อ ๖ และพิจารณาเลือกให้ครบถ้วนทุกกลุ่มสาขาวิชาตามข้อ ๙ และดำเนินการแต่งตั้งต่อไป

ข้อ ๙ กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิต้องเป็นผู้มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการเรียนการสอนทางไกลหรือการเทียบผลการศึกษาและเทียบประสบการณ์ หรือเป็นผู้มีความรู้ความเชี่ยวชาญในการศึกษานอกระบบ การศึกษาตามอัธยาศัย หรือการศึกษาตลอดชีวิต และต้องเป็นผู้มีความรู้ ความเชี่ยวชาญด้านใดด้านหนึ่ง ดังต่อไปนี้

(๑) เป็นผู้มีความรู้ความเชี่ยวชาญในกลุ่มสาขาวิชาสังคมศาสตร์

(๒) เป็นผู้มีความรู้ความเชี่ยวชาญในกลุ่มสาขาวิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

(๓) เป็นผู้มีความรู้ความเชี่ยวชาญในกลุ่มสาขาวิชาวิทยาศาสตร์สุขภาพ

ข้อ ๑๐ กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิต้องไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

(๑) เป็นผู้ถูกไล่ออก ให้ออก หรือปลดออกจากราชการหรือรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานของรัฐ เพราะเหตุทุจริตหรือประพฤติมิชอบต่อตำแหน่งหน้าที่

(๒) เป็นผู้มีหนี้สินล้นพ้นตัวหรือเป็นบุคคลล้มละลาย

(๓) เป็นผู้กระทำการฝ่าฝืนหรือประพฤติผิดในจรรยาบรรณ คุณธรรม หรือจริยธรรมแห่งวิชาชีพ

(๔) เป็นคนไร้ความสามารถหรือบุคคลเสมือนไร้ความสามารถ

(๕) เคยหรือได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๖) เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง สมาชิกสภาท้องถิ่น หรือผู้บริหารท้องถิ่น กรรมการหรือผู้ดำรงตำแหน่งที่รับผิดชอบบริหารพรรคการเมือง ที่ปรึกษาพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่พรรคการเมือง

ข้อ ๑๑ ให้กรรมการตามข้อ ๖ ซึ่งเป็นกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิภายในมหาวิทยาลัย ผู้แทนสภาวิชาการ และผู้แทนคณะกรรมการบัณฑิตศึกษา มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละสามปี แต่อาจได้รับการแต่งตั้งใหม่อีกก็ได้

ในกรณีมีกรรมการตามวรรคหนึ่ง พ้นจากตำแหน่งก่อนครบวาระและมีจำนวนไม่ถึงแปดคน ให้มีการแต่งตั้งกรรมการแทนตำแหน่งที่ว่างลง และวาระการดำรงตำแหน่งให้เริ่มต้นใหม่ ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งให้เป็นกรรมการมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละสามปี

ให้นำความในข้อ ๘ มาใช้บังคับแก่กรณีตามวรรคสองโดยอนุโลม โดยให้ผู้อำนวยการสำนักทะเบียนและวัดผลและผู้อำนวยการสำนักบัณฑิตศึกษา เสนอรายชื่อกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเฉพาะในกลุ่มสาขาวิชาที่ว่างลง เพื่อเสนอต่อสภาวิชาการพิจารณาให้ความเห็นชอบและดำเนินการแต่งตั้งต่อไป

ในกรณีผู้แทนที่เป็นกรรมการหรือกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ ครบวาระการดำรงตำแหน่งตามวรรคหนึ่ง แต่ยังไม่มีการแต่งตั้งผู้แทนที่เป็นกรรมการหรือกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิใหม่ ให้กรรมการผู้แทนที่เป็นกรรมการหรือกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิปฏิบัติหน้าที่ไปพลางก่อนจนกว่าจะมีการแต่งตั้งผู้แทนที่เป็นกรรมการหรือกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิใหม่

ข้อ ๑๒ นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระ กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิอาจพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

(๑) ตาย

(๒) ลาออก

(๓) ขาดคุณสมบัติตามข้อ ๙ หรือมีลักษณะต้องห้ามตามข้อ ๑๐

(๔) อธิการบดีสั่งให้พ้นจากตำแหน่ง เพราะบกพร่องต่อหน้าที่หรือมีความประพฤติเสื่อมเสีย

ข้อ ๑๓ การประชุมคณะกรรมการต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด จึงจะเป็นองค์ประชุม

ในกรณีที่ประธานกรรมการไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการที่มาประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม

การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก กรรมการคนหนึ่งให้มีหนึ่งเสียงในการลงคะแนน ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเสียงเป็นเสียงชี้ขาด

ข้อ ๑๔ การเบิกจ่ายค่าเบี้ยประชุมและค่าพาหนะให้เบิกจ่ายเฉพาะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก และให้เป็นไปตามอัตราที่คณะกรรมการบริหารเงินรายได้และทรัพย์สินกำหนด

ข้อ ๑๕ รายวิชาหรือกลุ่มรายวิชาของผู้ศึกษาจากการศึกษาในระบบ หรือผลการเรียนรู้ของผู้ศึกษาจากการศึกษานอกระบบ หรือประสบการณ์ของผู้ศึกษาตามอัธยาศัย ของนักศึกษาซึ่งได้รับการขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาแล้ว และได้ยื่นคำร้องขอเทียบผลการศึกษาหรือเทียบประสบการณ์เข้าสู่ชุดวิชาในหลักสูตรและโอนหน่วยกิต ต้องมีลักษณะตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๑๖ เพื่อให้การเทียบผลการศึกษาและเทียบประสบการณ์เป็นไปโดยถูกต้องหรือมีความชัดเจนมากยิ่งขึ้น คณะกรรมการอาจกำหนดกรอบเวลาการดำเนินการหรือมอบหมายให้สาขาวิชาใช้วิธีการทดสอบความรู้ เนื้อหาสาระแบบอื่น หรือคณะกรรมการอาจพิจารณาดำเนินการเอง เช่น การทดสอบ การสัมภาษณ์ การฝึกปฏิบัติ

ข้อ ๑๗ ในกรณีที่มีเหตุจำเป็นเร่งด่วน หรือมีเหตุผลอันสมควร คณะกรรมการอาจดำเนินการเทียบผลการศึกษาหรือเทียบประสบการณ์ได้โดยไม่ต้องรอผลการพิจารณาของสาขาวิชาก็ได้ แต่ต้องระบุเหตุผลความจำเป็นเร่งด่วนหรือเหตุผลอันสมควรไว้ในการพิจารณาเรื่องนั้นด้วย

ข้อ ๑๘ ค่าธรรมเนียมการเทียบผลการศึกษาและเทียบประสบการณ์เข้าสู่ชุดวิชาในหลักสูตรระดับปริญญาตรี ให้เป็นไปตามอัตราที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๑๙ การเทียบผลการศึกษาและเทียบประสบการณ์ แบ่งออกเป็น ๓ ประเภท คือ

(๑) การเทียบงานรายวิชาหรือกลุ่มรายวิชาของผู้ศึกษาจากการศึกษาในระบบ

(๒) การเทียบผลการเรียนรู้ของผู้ศึกษาจากการศึกษานอกระบบ

(๓) การเทียบประสบการณ์ของผู้ศึกษาจากการศึกษาตามอัธยาศัย

ข้อ ๒๐ นักศึกษาที่ประสงค์ขอเทียบผลการศึกษาหรือเทียบประสบการณ์ พร้อมการขอโอนชุดวิชาหรือเทียบแทนชุดวิชาจากหลักสูตรหนึ่งไปยังหลักสูตรหนึ่ง ให้ดำเนินการตามประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการตามที่คณะกรรมการกำหนด

หมวด ๒
การเทียบผลการศึกษาและเทียบประสบการณ์ระดับปริญญาตรี

ข้อ ๒๑ ให้สาขาวิชาเป็นผู้พิจารณาการเทียบผลการศึกษาหรือเทียบประสบการณ์เข้าสู่ชุดวิชาในหลักสูตรของสาขาวิชา ในกรณีมีประเด็นข้อสงสัยให้เสนอคณะกรรมการพิจารณาเป็นรายกรณี ทั้งนี้ ต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในสี่สิบห้าวันนับแต่วันที่ได้รับคำร้องจากสำนักทะเบียนและวัดผล เว้นแต่มีความจำเป็นอย่างยิ่งซึ่งไม่อาจพิจารณาให้แล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนดได้ ให้เสนอต่ออธิการบดีเพื่อขอขยายระยะเวลาได้ไม่เกินสองครั้ง ครั้งละไม่เกินสามสิบวัน หรือเป็นกรณีที่มีข้อบังคับหรือระเบียบกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

เมื่อสาขาวิชาพิจารณาการเทียบผลการศึกษาหรือเทียบประสบการณ์ตามหลักเกณฑ์และวิธีการเสร็จเรียบร้อยแล้ว ให้เสนอคณะกรรมการพิจารณาอนุมัติและให้สำนักทะเบียนและวัดผลบันทึกผลการเทียบผลการศึกษาหรือเทียบประสบการณ์ลงในทะเบียนประวัติการศึกษาของนักศึกษาผู้นั้น และแจ้งให้นักศึกษาทราบภายในสิบวันนับจากวันที่คณะกรรมการอนุมัติ

ในกรณีมีประเด็นข้อสงสัยหรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการ และสาขาวิชามีความเห็นอย่างหนึ่งอย่างใด ให้คณะกรรมการนำไปประกอบการพิจารณาเป็นรายกรณี และเมื่อคณะกรรมการพิจารณาอนุมัติการเทียบผลการศึกษาหรือเทียบประสบการณ์แล้ว ให้สำนักทะเบียนและวัดผลดำเนินการตามวรรคสอง

ข้อ ๒๒ นักศึกษาที่ประสงค์ขอเทียบผลการศึกษาหรือเทียบประสบการณ์ สามารถยื่นคำร้องต่อผู้อำนวยการสำนักทะเบียนและวัดผล ตามประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๒๓ รายวิชาหรือกลุ่มรายวิชาของผู้ศึกษาจากการศึกษาในระบบที่นำมาขอเทียบเข้าสู่ชุดวิชาในหลักสูตรระดับปริญญาตรี ต้องมีลักษณะดังต่อไปนี้

(๑) เป็นรายวิชาหรือกลุ่มรายวิชาในหลักสูตรของสถาบันอุดมศึกษาที่สภามหาวิทยาลัยรับรอง

(๒) เนื้อหาของรายวิชาหรือกลุ่มรายวิชานั้นต้องมีเนื้อหาสาระครอบคลุมหรือตรงกับเนื้อหาของชุดวิชาในหลักสูตรระดับปริญญาตรีที่นักศึกษาผู้นั้นเข้าศึกษา ไม่น้อยกว่าสามในสี่ของชุดวิชาที่ขอเทียบผลการศึกษาของรายวิชาหรือกลุ่มรายวิชานั้น ต้องได้ลำดับขั้นไม่ต่ำกว่าระดับคะแนนตัวอักษร C หรือมีแต้มไม่ต่ำกว่าระดับคะแนน ๒.๐๐ หรือเทียบเท่า และจำนวนหน่วยกิตของแต่ละรายวิชาหรือกลุ่มรายวิชาที่นำมาขอเทียบผลการศึกษานั้น เมื่อรวมกันแล้วต้องได้เท่ากับหรือมากกว่า ๖ หน่วยกิตขึ้นไป

รายวิชาหรือกลุ่มรายวิชาจากการศึกษาในระบบที่นักศึกษานำมาขอเทียบผลการศึกษา ต้องผ่านการตรวจสอบวุฒิการศึกษาโดยนายทะเบียนว่าเป็นข้อมูลที่ถูกต้องเชื่อถือได้ ให้การรับรองโดยสถาบันอุดมศึกษาต้นสังกัดที่ออกหนังสือรับรองวุฒิการศึกษา และมีตราประทับเป็นหลักฐานแสดงผลการศึกษาของรายวิชาหรือกลุ่มรายวิชาที่ขอเทียบ

ข้อ ๒๔ รายวิชาหรือกลุ่มรายวิชา และผลการเรียนรู้หรือประสบการณ์ที่เทียบเข้าสู่ชุดวิชาของมหาวิทยาลัย จำนวนชุดวิชาที่เทียบได้ไม่เกินสามในสี่ของชุดวิชาตามหลักสูตรที่ขอเทียบ และเมื่อเทียบเข้าสู่ชุดวิชาในหลักสูตรระดับปริญญาตรีของมหาวิทยาลัยแล้ว นักศึกษาต้องมีระยะเวลาศึกษาไม่น้อยกว่าหนึ่งปีการศึกษา

รายวิชาหรือกลุ่มรายวิชา และผลการเรียนรู้หรือประสบการณ์ที่เทียบเข้าสู่ชุดวิชาในหลักสูตรแล้วนั้น จะไม่นำมารวมคำนวณแต้มระดับคะแนนเฉลี่ยของการศึกษาในหลักสูตร

นักศึกษาที่ได้รับการเทียบผลการศึกษาหรือเทียบประสบการณ์ตามข้อบังคับนี้ ไม่มีสิทธิได้รับปริญญาเกียรตินิยม

หมวด ๓
การเทียบผลการศึกษาและเทียบประสบการณ์ระดับบัณฑิตศึกษา

ข้อ ๒๕ ให้สาขาวิชาเป็นผู้พิจารณาการเทียบผลการศึกษาหรือเทียบประสบการณ์เข้าสู่ชุดวิชาในหลักสูตรของสาขาวิชา ในกรณีมีประเด็นข้อสงสัยให้เสนอคณะกรรมการพิจารณาเป็นรายกรณี ทั้งนี้ต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในสี่สิบห้าวันนับแต่วันที่ได้รับคำร้องจากสำนักบัณฑิตศึกษา เว้นแต่มีความจำเป็นอย่างยิ่งซึ่งไม่อาจพิจารณาแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนดได้ ให้เสนอต่ออธิการบดีเพื่อขอขยายระยะเวลาได้ไม่เกินสองครั้ง ครั้งละไม่เกินสามสิบวัน หรือเป็นกรณีที่มีข้อบังคับหรือระเบียบกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

เมื่อสาขาวิชาพิจารณาการเทียบผลการศึกษาหรือเทียบประสบการณ์ตามหลักเกณฑ์และวิธีการเสร็จเรียบร้อยแล้ว ให้เสนอคณะกรรมการพิจารณาอนุมัติและให้สำนักบัณฑิตศึกษาบันทึกผลการเทียบผลการศึกษาหรือเทียบประสบการณ์ลงในทะเบียนประวัติการศึกษาของนักศึกษาผู้นั้น และแจ้งให้นักศึกษาทราบภายในสิบวันนับจากวันที่คณะกรรมการอนุมัติ

ในกรณีมีประเด็นข้อสงสัยหรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการ และสาขาวิชามีความเห็นอย่างหนึ่งอย่างใด ให้คณะกรรมการนำไปประกอบการพิจารณาเป็นรายกรณี และเมื่อคณะกรรมการพิจารณาอนุมัติการเทียบผลการศึกษาหรือเทียบประสบการณ์แล้ว ให้สำนักบัณฑิตศึกษาดำเนินการตามวรรคสอง

ข้อ ๒๖ การขอเทียบผลการศึกษาจากการศึกษาในระบบจากหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษาของสถาบันอุดมศึกษาอื่นหรือเทียบเท่า เข้าสู่ชุดวิชาในหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษาของมหาวิทยาลัย ให้นักศึกษายื่นคำร้องขอเทียบผลการศึกษาต่อผู้อำนวยการสำนักบัณฑิตศึกษา ตามประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกำหนด

หลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติในการเทียบผลการศึกษา รายวิชา หรือกลุ่มรายวิชาจากหลักสูตรของสถาบันอุดมศึกษาอื่นหรือเทียบเท่า และผลการเรียนรู้หรือประสบการณ์ที่เทียบเข้าสู่ชุดวิชาในหลักสูตรของมหาวิทยาลัย ต้องมีลักษณะตามประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๒๗ รายวิชาหรือกลุ่มรายวิชาที่นักศึกษานำมาขอเทียบผลการศึกษาต้องมีลักษณะเป็นรายวิชาหรือกลุ่มรายวิชาในหลักสูตรของสถาบันอุดมศึกษาหรือเทียบเท่าที่คณะกรรมการการอุดมศึกษาให้ความเห็นชอบหรือรับรอง และต้องมีเนื้อหาสาระตรง หรือครอบคลุมเนื้อหาของชุดวิชาในหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษาของสาขาวิชาที่นักศึกษาผู้นั้นเข้าศึกษาไม่น้อยกว่าสามในสี่ของชุดวิชาที่นำมาขอเทียบผลการศึกษาจากรายวิชาหรือกลุ่มรายวิชานั้น ๆ และต้องมีผลการสอบไล่จากรายวิชาหรือกลุ่มรายวิชาที่นำมาเทียบผลการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับคะแนนตัวอักษร B หรือแต้มระดับคะแนน ๓.๐๐ หรือเทียบเท่า และจำนวนหน่วยกิตของแต่ละรายวิชาหรือกลุ่มรายวิชาที่นำมาขอเทียบผลการศึกษานั้น เมื่อรวมกันแล้วต้องได้เท่ากับหรือมากกว่า ๖ หน่วยกิตขึ้นไป

รายวิชาหรือกลุ่มรายวิชาจากการศึกษาในระบบที่นักศึกษานำมาขอเทียบผลการศึกษา ต้องผ่านการตรวจสอบวุฒิการศึกษาโดยนายทะเบียนระดับบัณฑิตศึกษาว่าเป็นข้อมูลที่ถูกต้องเชื่อถือได้ ให้การรับรองโดยสถาบันอุดมศึกษาต้นสังกัดที่ออกหนังสือรับรองวุฒิการศึกษา และมีตราประทับเป็นหลักฐานแสดงผลการศึกษาของรายวิชาหรือกลุ่มรายวิชาที่ขอเทียบ

ข้อ ๒๘ การเทียบผลการศึกษาจากการศึกษาในระบบจากหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษาของสถาบันอุดมศึกษาอื่นหรือเทียบเท่าเข้าสู่ชุดวิชาในหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษาของมหาวิทยาลัย ให้เทียบได้ไม่เกินหนึ่งในสามของจำนวนหน่วยกิตรวมของหลักสูตรที่ขอเทียบ และใช้ระยะเวลาศึกษาในหลักสูตรนั้น ๆ ไม่น้อยกว่าหนึ่งปีการศึกษา และลงทะเบียนเรียนรายวิชาให้เป็นไปตามประกาศที่มหาวิทยาลัยกำหนด

จำนวนหน่วยกิตจากการเทียบผลการเรียนรู้จากการศึกษานอกระบบ และการเทียบประสบการณ์ของผู้ศึกษาตามอัธยาศัย ที่นักศึกษานำมาขอเทียบเข้าสู่ชุดวิชาในหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา และระยะเวลาในการศึกษาให้คณะกรรมการเป็นผู้กำหนดตามความเหมาะสม โดยให้สอดคล้องกับการจัดการเรียนการสอนของแต่ละหลักสูตร

รายวิชาหรือกลุ่มรายวิชาที่ได้รับการเทียบผลการศึกษาหรือเทียบประสบการณ์เข้าสู่ชุดวิชาในหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษาของมหาวิทยาลัยแล้วนั้น จะไม่นำไปคำนวณแต้มระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม

รายวิชาหรือกลุ่มรายวิชาวิทยานิพนธ์ การศึกษาค้นคว้าอิสระ และดุษฎีนิพนธ์ไม่สามารถเทียบผลการศึกษาและเทียบประสบการณ์ได้

หมวด ๔
การอุทธรณ์

ข้อ ๒๙ นักศึกษาผู้ที่ไม่เห็นด้วยกับความเห็นของคณะกรรมการ สามารถใช้สิทธิอุทธรณ์ได้ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราชเกี่ยวกับการอุทธรณ์และการพิจารณาวินิจฉัยชี้ขาดอุทธรณ์ของนักศึกษาขั้นปริญญาตรี ในกรณีที่เป็นเรื่องเกี่ยวกับการเทียบผลการศึกษาและเทียบประสบการณ์ในการศึกษาระดับปริญญาตรี

ให้นำหลักเกณฑ์การอุทธรณ์และการพิจารณาวินิจฉัยชี้ขาดอุทธรณ์ตามวรรคหนึ่ง มาใช้บังคับกับการเทียบผลการศึกษาและเทียบประสบการณ์ในการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาโดยอนุโลม

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๓๐ บรรดาหลักเกณฑ์ ข้อบังคับ ระเบียบ ข้อกำหนด ประกาศ คำสั่ง หรือมติอื่นใด ที่มีผลใช้บังคับอยู่ก่อนประกาศใช้ข้อบังคับนี้ ให้ใช้หลักเกณฑ์ ข้อบังคับ ระเบียบ ข้อกำหนด ประกาศ คำสั่ง หรือมตินั้นไปพลางก่อนจนกว่าจะมีหลักเกณฑ์ ข้อบังคับ ระเบียบ ข้อกำหนด ประกาศ คำสั่ง หรือมติอื่นใดขึ้นใหม่ตามข้อบังคับนี้

ข้อ ๓๑ คณะกรรมการที่ได้รับแต่งตั้งตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ว่าด้วยการเทียบผลการศึกษาและเทียบประสบการณ์ พ.ศ. ๒๕๕๖ และดำรงตำแหน่งอยู่ในวันก่อนวันที่ข้อบังคับนี้ใช้บังคับ ให้ทำหน้าที่คณะกรรมการตามข้อบังคับนี้จนกว่าจะได้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นใหม่ตามข้อบังคับนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๓

(ศาสตราจารย์ ดร.วิจิตร ศรีสอ้าน)
นายกสภามหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

ประกาศมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเทียบผลการศึกษาและเทียบประสบการณ์
เข้าสู่ชุดวิชาในหลักสูตรระดับปริญญาตรี
พ.ศ. ๒๕๖๕

เพื่อให้การเทียบผลการศึกษาและเทียบประสบการณ์เข้าสู่ชุดวิชาในหลักสูตรระดับปริญญาตรี เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีความเหมาะสมยิ่งขึ้น อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๕ ข้อ ๗ (๑) ข้อ ๑๕ ข้อ ๑๖ และข้อ ๒๒ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ว่าด้วยการเทียบผลการศึกษาและเทียบประสบการณ์ พ.ศ. ๒๕๖๓ คณะกรรมการบริหารการเทียบผลการศึกษาและเทียบประสบการณ์ของระดับปริญญาตรี และระดับบัณฑิตศึกษา ในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ โดยความเห็นชอบของสภาวิชาการ ในการประชุมครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๗ เมษายน ๒๕๖๕ จึงออกประกาศไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า "ประกาศมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเทียบผลการศึกษาและเทียบประสบการณ์เข้าสู่ชุดวิชาในหลักสูตรระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๖๕"

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในประกาศนี้

"มหาวิทยาลัย" หมายความว่า มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

"อธิการบดี" หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

"สาขาวิชา" หมายความว่า สาขาวิชาของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

"คณะกรรมการ" หมายความว่า คณะกรรมการบริหารการเทียบผลการศึกษาและเทียบประสบการณ์ของระดับปริญญาตรี และระดับบัณฑิตศึกษา

"นักศึกษา" หมายความว่า นักศึกษาระดับปริญญาตรีของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

ข้อ ๔ การเทียบผลการศึกษาและเทียบประสบการณ์เข้าสู่ชุดวิชาในหลักสูตรระดับปริญญาตรี มหาวิทยาลัยจะพิจารณาเฉพาะผู้ที่มีสถานภาพเป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัยเท่านั้น

การเทียบงานรายวิชาหรือกลุ่มรายวิชาของผู้ศึกษาจากการศึกษาในระบบ

ข้อ ๕ ลักษณะการเทียบงานรายวิชาหรือกลุ่มรายวิชาของผู้ศึกษาจากการศึกษาในระบบที่นำมาขอเทียบเข้าสู่ชุดวิชาในหลักสูตรระดับปริญญาตรี ได้แก่

(๑) เป็นรายวิชาหรือกลุ่มรายวิชาในหลักสูตรระดับอุดมศึกษาของสถาบันอุดมศึกษาที่สภาสถาบันอุดมศึกษานั้น ๆ รับรอง

(๒) เนื้อหาของรายวิชาหรือกลุ่มรายวิชานั้นต้องมีเนื้อหาสาระครอบคลุมหรือตรงกับเนื้อหาของชุดวิชาในหลักสูตรระดับปริญญาตรีที่นักศึกษาผู้นั้นเข้าศึกษา ไม่น้อยกว่าสามในสี่ของชุดวิชาที่ขอเทียบผลการศึกษาของรายวิชาหรือกลุ่มรายวิชานั้น และต้องได้ลำดับขั้นไม่ต่ำกว่าตัวอักษร C หรือมีแต้มไม่ต่ำกว่าระดับคะแนน ๒.๐๐ หรือเทียบเท่า จำนวนหน่วยกิตของแต่ละรายวิชาหรือกลุ่มรายวิชาที่นำมาขอเทียบผลการศึกษานั้น เมื่อรวมกันแล้วต้องได้เท่ากับหรือมากกว่า ๖ หน่วยกิตขึ้นไป

ข้อ ๖ หลักฐานการเทียบงานรายวิชาหรือกลุ่มรายวิชาของผู้ศึกษาจากการศึกษาในระบบที่นำมาขอเทียบเข้าสู่ชุดวิชาในหลักสูตรระดับปริญญาตรี ได้แก่

(๑) สำเนาใบรายงานผลการศึกษาที่ผ่านการรับรองและตรวจสอบเอกสารหรือหลักฐานโดยสถาบันอุดมศึกษาต้นสังกัดที่ออกหนังสือรับรองวุฒิการศึกษา และมีตราประทับเป็นหลักฐานแสดงผลการศึกษาของรายวิชาหรือกลุ่มรายวิชาที่ขอเทียบ

(๒) โปรแกรมการศึกษาของหลักสูตรที่นำมาขอเทียบ และมีคำอธิบายรายละเอียดของรายวิชา หรือกลุ่มรายวิชาของสถาบันอุดมศึกษาต้นสังกัด

(๓) สำเนาการเทียบคะแนนเป็นค่าเฉลี่ยในระบบเกรดของสถาบันอุดมศึกษาเป็นลำดับขั้น หรือลำดับคะแนนในกรณีที่ผลการศึกษาเป็นรูปแบบอื่น

การเทียบผลการเรียนรู้ของผู้ศึกษาจากการศึกษานอกระบบ

ข้อ ๗ ลักษณะการเทียบผลการเรียนรู้ของผู้ศึกษาจากการศึกษานอกระบบที่นำมาขอเทียบเข้าสู่ชุดวิชาในหลักสูตรระดับปริญญาตรี ได้แก่

(๑) กรณีที่ผู้ศึกษาได้เข้าศึกษาหรือเข้าฝึกอบรมจากการศึกษานอกระบบที่ได้มีการกำหนดเป็นหลักสูตร หรือหลักสูตรที่มีการรับรองอย่างเป็นทางการจากหน่วยงาน สถาบัน องค์กรวิชาชีพหรือหน่วยงานของรัฐหรือเอกชนที่เป็นผู้จัดอบรม และมีเอกสารหรือหลักฐานที่แสดงถึงผลการเข้าศึกษาหรือผลการฝึกอบรมและมีการรับรองหรือประทับตรา เช่น ใบรับรองการฝึกอบรมหรือหนังสือที่แสดงถึงผลการเข้าศึกษาหรือผลการฝึกอบรมในลักษณะของการศึกษานอกระบบอย่างเป็นทางการ เป็นต้น

(๒) กรณีที่ผู้ศึกษาได้เข้าศึกษาหรือเข้าฝึกอบรมจากการศึกษานอกระบบ ที่ไม่ได้มีการกำหนดเป็นหลักสูตรหรือหลักสูตรที่ไม่มีการรับรองอย่างเป็นทางการ จากหน่วยงาน สถาบัน องค์กรวิชาชีพหรือหน่วยงานของรัฐหรือเอกชนที่เป็นผู้จัดอบรมและไม่มีใบรับรองการฝึกอบรมอย่างเป็นทางการ ไม่มีเอกสารหรือหลักฐานที่แสดงถึงผลการเข้าศึกษาหรือผลการฝึกอบรมอย่างเป็นทางการของการศึกษานอกระบบ หน่วยงาน หรือองค์กร หรือผู้จัดฝึกอบรมต้องเป็นผู้จัดทำหนังสือรับรองหรือคำรับรองจากผู้เชี่ยวชาญ เพื่อแสดงหลักฐานว่า ผู้ศึกษาได้เข้าศึกษาหรือฝึกอบรมจริง เช่น ฝึกอบรมการเกษตรกรรม ฝึกอบรมสมุนไพรไทย หรือฝึกอบรมวิชาชีพอื่น ๆ เป็นต้น

ข้อ ๘ หลักฐานการเทียบผลการเรียนรู้ของผู้ศึกษาจากการศึกษานอกระบบที่นำมาขอเทียบเข้าสู่ชุดวิชาในหลักสูตรระดับปริญญาตรี ได้แก่

(๑) ผลการศึกษาหรือผลการฝึกอบรมของการศึกษานอกระบบที่ได้มีการกำหนดเป็นหลักสูตร หรือหลักสูตรที่มีการรับรองอย่างเป็นทางการ หรือการสัมมนาหรือการฝึกอบรมอย่างเป็นทางการ และมีเอกสารหรือหลักฐานแสดงรายละเอียดของหลักสูตรและจำนวนชั่วโมง และหนังสือที่แสดงถึงการเข้าศึกษาหรืออบรม เช่น ประกาศนียบัตร วุฒิบัตร ใบรับรองการฝึกอบรม สัมฤทธิบัตรจากสถาบันการศึกษาหรือองค์กรวิชาชีพ หรือหน่วยงานของรัฐหรือเอกชน เป็นต้น

(๒) ผลการศึกษาหรือผลการฝึกอบรมของการศึกษานอกระบบที่ไม่ได้มีการกำหนดเป็นหลักสูตร หรือหลักสูตรที่ไม่มีการรับรองอย่างเป็นทางการ และไม่มีเอกสารหรือหลักฐานหรือหนังสือที่แสดงถึงการเข้าศึกษาหรืออบรม โดยหน่วยงานหรือองค์กรที่จัดฝึกอบรมต้องเป็นผู้จัดทำหนังสือรับรองแสดงรายละเอียดของหลักสูตรและจำนวนชั่วโมง และแสดงหลักฐานว่าได้เข้าศึกษาหรือฝึกอบรมจริง เช่น คำรับรองงานหรือผลงานซึ่งเกิดจากการศึกษาหรือการฝึกอบรมจากการศึกษานอกระบบที่ไม่ได้มีการกำหนดเป็นหลักสูตร เป็นต้น

หลักฐานการเทียบผลการเรียนรู้ของผู้ศึกษาจากการศึกษานอกระบบตามวรรคหนึ่ง ต้องเป็นผลการศึกษาหรือผลการฝึกอบรมของการศึกษานอกระบบที่เทียบได้กับเนื้อหาในชุดวิชาระดับปริญญาตรีที่ขอเทียบ

การเทียบประสบการณ์ของผู้ศึกษาจากการศึกษาตามอัธยาศัย

ข้อ ๙ ประสบการณ์ของผู้ศึกษาตามอัธยาศัยที่นำมาขอเทียบเข้าสู่ชุดวิชาในหลักสูตรระดับปริญญาตรี ได้แก่ ผลงาน ผลการปฏิบัติงาน ความรู้และทักษะจากประสบการณ์จริง หรือทักษะจากการประกอบอาชีพหรือภูมิปัญญา หรือทักษะอื่น ๆ ซึ่งเกิดจากการเรียนรู้ด้วยตนเองจากแหล่งความรู้ต่าง ๆ หรือการปฏิบัติหน้าที่ที่มีความรับผิดชอบต่อสังคม สภาพแวดล้อมและประเทศชาติในสาขาที่ตรงหรือเกี่ยวข้องกับหลักสูตรที่สมัคร

ข้อ ๑๐ หลักฐานการเทียบประสบการณ์ของผู้ศึกษาจากการศึกษาตามอัธยาศัยที่นำมาขอเทียบเข้าสู่ชุดวิชาในหลักสูตรระดับปริญญาตรี ได้แก่

(๑) เอกสารหลักฐาน ได้แก่ สื่อที่แสดงถึงการประดิษฐ์คิดค้น สิทธิบัตร หรือลิขสิทธิ์ โดยแสดงรายละเอียดการเผยแพร่หรือได้รับการยอมรับ สามารถตรวจสอบได้ ซึ่งออกให้โดยสถาบันการศึกษา องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น องค์กรวิชาชีพ สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) เช่น ประกาศนียบัตร วุฒิบัตร หนังสือรับรอง ใบประกาศเกียรติคุณ รางวัลประกาศเกียรติคุณเป็นต้น

(๒) เอกสารแสดงประสบการณ์ ได้แก่ หลักฐานที่แสดงให้เห็นว่าเป็นผู้มีความชำนาญ เชี่ยวชาญ ในเรื่องที่ขอเทียบงานหรือประสบการณ์เป็นงานรายวิชาของผู้ศึกษาตามอัธยาศัย หรือหลักฐานแสดงความสำเร็จในการประกอบอาชีพ จะต้องมีรายละเอียดของโครงงานที่ประกอบไปด้วยขั้นตอนการปฏิบัติงาน และผลการดำเนินงาน รวมทั้งระยะเวลาของการมีประสบการณ์ในเรื่องนั้น ๆ หรือผลการฝึกอบรมที่แสดงประสบการณ์ เช่น การศึกษาเฉพาะกรณี การเสนอแฟ้มสะสมผลงาน การเสนอโครงงานหรือรายงาน ผลการปฏิบัติงานในสาขาวิชาการหรือวิชาชีพ หรือการเสนอผลการเรียนรู้อื่น ๆ เป็นต้น

กรณีที่ผู้ศึกษาจากการศึกษาตามอัธยาศัยไม่มีหลักฐานที่แสดงถึงประสบการณ์ ต้องมีคำรับรองจากผู้เชี่ยวชาญในหลักสูตรที่ขอเทียบประสบการณ์จากการศึกษาตามอัธยาศัย เพื่อแสดงหลักฐานว่า มีประสบการณ์จริง

หลักฐานการเทียบประสบการณ์ของผู้ศึกษาจากการศึกษาตามอัธยาศัยที่นำมาขอเทียบตามวรรคหนึ่ง ต้องเป็นเอกสารหลักฐานหรือเอกสารแสดงประสบการณ์ที่เทียบได้กับเนื้อหาในชุดวิชาระดับปริญญาตรีที่ขอเทียบ

ข้อ ๑๑ แนวทางในการพิจารณาการเทียบประสบการณ์ของผู้ศึกษาจากการศึกษาตามอัธยาศัย เข้าสู่ชุดวิชาในหลักสูตรระดับปริญญาตรี สามารถจำแนกได้ ๓ ประเภท ประกอบด้วย

(๑) การพิจารณาจากแฟ้มสะสมงาน (Portfolio) ดังนี้

(ก) ประวัติของผู้เรียน ประสบการณ์ในการทำงาน เอกสารแสดงผลงาน เกียรติบัตร หรือวุฒิบัตร

(ข) ผลการเรียนรู้ที่ได้ การบรรยายประสบการณ์ ลักษณะการเขียน เนื้อหา สามารถสะท้อนผลการเรียนรู้ของรายวิชาที่กำหนดไว้ในหลักสูตรอย่างครบถ้วน ทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ

(ค) ความน่าเชื่อถือของเอกสารรับรองผลการเรียนรู้ หรือเอกสารการรับรองต่าง ๆ

(ง) ความเหมาะสมของผลงานที่ใช้ในการอ้างอิง

(๒) การพิจารณาจากหน่วยงานที่จัดการอบรมหลักสูตรระยะสั้น หลักสูตรฝึกอบรม เพื่อให้สามารถเทียบโอนประสบการณ์ได้อย่างมีมาตรฐาน อาจกำหนดแนวทางการประเมิน ดังนี้

(ก) หน่วยงานที่จัดหลักสูตรระยะสั้น หลักสูตรฝึกอบรมซึ่งออกให้โดยสถาบันการศึกษา กระทรวงแรงงาน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น องค์กรวิชาชีพ สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) หน่วยงานของภาครัฐและเอกชนที่ได้รับการยอมรับตามที่คณะกรรมการเห็นสมควร

(ข) ระยะเวลาของหลักสูตรที่จัดการอบรม สามารถเทียบเคียงได้ตามเกณฑ์มาตรฐานที่กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัย และนวัตกรรม หรือองค์กรวิชาชีพ กำหนด

(ค) การจัดการศึกษาในระบบธนาคารหน่วยกิต ระดับอุดมศึกษา

(ง) วิธีการจัดการเรียนการสอนของหลักสูตรของหน่วยงานที่จัดอบรม

(จ) วิธีการวัดและประเมินผลที่มีการทดสอบอย่างเป็นทางการ

(๓) การพิจารณาจากผลการเรียนรู้จากการอบรมหลักสูตรระยะสั้น หลักสูตรฝึกอบรมที่ได้จากหน่วยงานที่ผ่านการประเมินโดยสถาบันอุดมศึกษา ดังนี้

(ก) ผลการเรียนรู้จากการศึกษา หรืออบรม สอดคล้องตามผลการเรียนรู้ที่คาดหวังของชุดวิชา ที่ผู้เรียนเทียบโอน

(ข) ระยะเวลาในการศึกษา หรืออบรม มีมาตรฐานและสามารถเทียบเคียงตามมาตรฐานการศึกษาที่กำหนด

(ค) เนื้อหาของหลักสูตรที่อบรมสอดคล้องกับชุดวิชาที่ขอเทียบโอน

(ง) วิธีการประเมินการสำเร็จการศึกษาของหลักสูตรที่อบรม

ข้อ ๑๒ ในกรณีที่ประสบการณ์ของนักศึกษาไม่เพียงพอ สาขาวิชาอาจพิจารณาจากการนำผลการศึกษาจากการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย อย่างใดอย่างหนึ่ง หรือสาขาวิชาอาจให้มีการทดสอบ เพื่อวัดความรู้เพิ่มเติม หรือรวมกัน เพื่อเทียบเป็น ๑ ชุดวิชา (๖ หน่วยกิต) ของมหาวิทยาลัยได้

หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณา

ข้อ ๑๓ หลักเกณฑ์และวิธีการเทียบผลการศึกษาและเทียบประสบการณ์เข้าสู่ชุดวิชาในหลักสูตรระดับปริญญาตรี ดังนี้

(๑) การพิจารณาสามารถนำผลการศึกษาจากการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย อย่างใดอย่างหนึ่ง หรือรวมกัน เพื่อเทียบเป็นชุดวิชาของมหาวิทยาลัยได้

(๒) จำนวนชุดวิชาที่เทียบได้ไม่เกินสามในสี่ของชุดวิชาตามหลักสูตรที่ขอเทียบ และเมื่อเทียบเข้าสู่ชุดวิชาในหลักสูตรระดับปริญญาตรีของมหาวิทยาลัยแล้ว นักศึกษาต้องมีระยะเวลาศึกษาไม่น้อยกว่าหนึ่งปีการศึกษา จึงสำเร็จการศึกษาได้

(๓) ไม่สามารถเทียบเป็นชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพได้

(๔) ไม่สามารถเทียบเป็นชุดวิชาฝึกปฏิบัติเสริมทักษะได้ ยกเว้นการฝึกปฏิบัติเสริมทักษะนั้น มีใบประกอบโรคศิลปะหรือใบประกอบวิชาชีพจากสภาการแพทย์แผนไทย กรณีนักศึกษาแพทย์แผนไทย ที่มีใบประกอบโรคศิลปะการแพทย์แผนไทยหรือการแพทย์แผนไทยประยุกต์ จะได้รับการยกเว้นไม่ต้องเข้าฝึกปฏิบัติได้ไม่เกินจำนวน ๗ ชุดวิชา แล้วแต่กรณี ตามประเภทของใบประกอบโรคศิลปะทางการแพทย์แผนไทยและโครงสร้างหลักสูตรที่สมัครเข้าศึกษานั้น

(๕) รายวิชาหรือกลุ่มรายวิชา และผลการเรียนรู้หรือประสบการณ์ที่เทียบเข้าสู่ชุดวิชาในหลักสูตรแล้วนั้น จะไม่นำมารวมคำนวณแต้มระดับคะแนนเฉลี่ยของการศึกษาในหลักสูตร

(๖) นักศึกษาที่ได้รับอนุมัติการเทียบผลการศึกษาหรือเทียบประสบการณ์เข้าสู่ชุดวิชาในหลักสูตรระดับปริญญาตรีแล้ว ไม่มีสิทธิได้รับปริญญาเกียรตินิยม

(๗) วุฒิการศึกษาที่ใช้ในการสมัครเข้าศึกษาไม่สามารถนำมายื่นขอเทียบผลการศึกษาได้ เนื่องจากมหาวิทยาลัยได้ดำเนินการเทียบผลการศึกษาโดยการลดชุดวิชาที่ต้องศึกษาให้ตั้งแต่การสมัครเข้าศึกษาแล้ว

(๘) กรณีที่นักศึกษานำผลการเรียนมาขอเทียบผลการศึกษา ต้องได้ลำดับขั้นไม่ต่ำกว่าตัวอักษร C หรือมีแต้มไม่ต่ำกว่าระดับคะแนน ๒.๐๐ หรือเทียบเท่า จำนวนหน่วยกิต ของแต่ละรายวิชาหรือกลุ่มรายวิชาที่นำมาขอเทียบผลการศึกษานั้นเมื่อรวมกันแล้วต้องได้เท่ากับหรือมากกว่า ๖ หน่วยกิตขึ้นไป

กรณีที่ผลการเรียนไม่มีการระบุตัวเกรดที่มีค่าระดับคะแนนชัดเจนจะไม่อนุมัติให้เทียบผลการศึกษา

ข้อ ๑๔ ให้สาขาวิชาเป็นผู้พิจารณาการเทียบผลการศึกษาหรือเทียบประสบการณ์เข้าสู่ชุดวิชาในหลักสูตรระดับปริญญาตรี โดยเนื้อหารายวิชาหรือกลุ่มรายวิชาและผลการเรียนรู้หรือประสบการณ์ต้องครอบคลุมถึงสามในสี่ของชุดวิชาที่ขอเทียบ หากพิจารณาแล้วเนื้อหารายวิชาหรือกลุ่มรายวิชาและผลการเรียนรู้หรือประสบการณ์ไม่ครอบคลุมถึงสามในสี่ของชุดวิชาที่ขอเทียบ สาขาวิชาอาจประเมินหรือทดสอบความรู้ประกอบการพิจารณาตามวิธีการที่สาขาวิชากำหนด เช่น การทดสอบ การสัมภาษณ์ การฝึกปฏิบัติ หรือวิธีการอื่น ๆ เพิ่มเติม

ในกรณีมีประเด็นข้อสงสัยหรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการ และสาขาวิชามีความเห็นอย่างหนึ่งอย่างใด ให้คณะกรรมการนำไปประกอบการพิจารณาเป็นรายกรณี

ข้อ ๑๕ ในกรณีที่คณะกรรมการได้พิจารณาผลการดำเนินการของสาขาวิชาแล้วเห็นว่า เพื่อให้การเทียบผลการศึกษาหรือเทียบประสบการณ์เข้าสู่ชุดวิชาในหลักสูตรระดับปริญญาตรีเป็นไปอย่างรอบคอบมากยิ่งขึ้น คณะกรรมการอาจมอบหมายให้สาขาวิชาพิจารณาเพิ่มเติมหรือดำเนินการเองตามความเหมาะสม

ข้อ ๑๖ ในกรณีมีเหตุจำเป็นเร่งด่วนหรือมีเหตุผลอันสมควร คณะกรรมการอาจดำเนินการเทียบผลการศึกษาหรือเทียบประสบการณ์เข้าสู่ชุดวิชาในหลักสูตรระดับปริญญาตรี โดยไม่ต้องรอผลการพิจารณาของสาขาวิชาก็ได้ แต่ต้องระบุเหตุผลความจำเป็นเร่งด่วนหรือมีเหตุผลอันสมควรไว้ในการพิจารณาในเรื่องนั้นด้วย

ข้อ ๑๗ การขอเทียบผลการศึกษาและเทียบประสบการณ์ พร้อมการขอโอนชุดวิชา เมื่อได้พิจารณาอนุมัติการโอนชุดวิชาและการเทียบผลการศึกษาหรือเทียบประสบการณ์เข้าสู่ชุดวิชาในหลักสูตรระดับปริญญาตรีของมหาวิทยาลัยแล้ว นักศึกษาต้องมีระยะเวลาศึกษาไม่น้อยกว่าหนึ่งภาคการศึกษา จึงสำเร็จการศึกษาได้

วิธีการดำเนินการ

ข้อ ๑๘ ให้นักศึกษายื่นคำร้องพร้อมหลักฐานการเทียบผลการศึกษาหรือเทียบประสบการณ์เข้าสู่ชุดวิชาในหลักสูตรระดับปริญญาตรีต่อผู้อำนวยการสำนักทะเบียนและวัดผล โดยส่งเอกสารดังนี้

(๑) ใบคำร้องขอเทียบผลการศึกษาและเทียบประสบการณ์ระดับปริญญาตรี

(๒) เอกสารหรือหลักฐานของการเทียบงานรายวิชาหรือกลุ่มรายวิชาของผู้ศึกษาจากการศึกษาในระบบ ตามข้อ ๖

(๓) เอกสารหรือหลักฐานของการเทียบผลการเรียนรู้ของผู้ศึกษาจากการศึกษานอกระบบ ตามข้อ ๘

(๔) เอกสารหรือหลักฐานของการเทียบประสบการณ์ของผู้ศึกษาจากการศึกษาตามอัธยาศัย ตามข้อ ๑๐

(๕) เอกสารหลักฐานการเปลี่ยนชื่อ-ชื่อสกุล กรณีชื่อ-ชื่อสกุลที่ระบุในเอกสารหรือหลักฐาน ตาม (๒) (๓) และ (๔) ไม่ตรงกัน ให้ยื่นเอกสารหลักฐานการเปลี่ยนชื่อ-ชื่อสกุล ที่ทางราชการออกให้ด้วย

ข้อ ๑๙ ระยะเวลาการพิจารณาการเทียบผลการศึกษาและเทียบประสบการณ์เข้าสู่ชุดวิชาในหลักสูตรระดับปริญญาตรี ดังนี้

(๑) สำนักทะเบียนและวัดผลตรวจสอบคำร้อง เอกสารหรือหลักฐานภายในสิบวันนับแต่วันที่ได้รับเอกสารหรือหลักฐานต่าง ๆ ครบถ้วน

(๒) สาขาวิชาพิจารณาการเทียบผลการศึกษาหรือเทียบประสบการณ์เข้าสู่ชุดวิชาในหลักสูตรระดับปริญญาตรี ให้แล้วเสร็จภายในสี่สิบห้าวันนับแต่วันที่ได้รับคำร้องจากสำนักทะเบียนและวัดผล

กรณีสาขาวิชามีความจำเป็นอย่างยิ่งซึ่งไม่อาจพิจารณาให้แล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนดได้ ให้เสนอต่ออธิการบดีเพื่อขอขยายระยะเวลาได้ไม่เกินสองครั้ง ครั้งละไม่เกินสามสิบวัน หรือเป็นกรณีที่มีข้อบังคับหรือระเบียบกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

หากพ้นกำหนดระยะเวลาการขยายการพิจารณาในครั้งที่สองแล้ว สาขาวิชายังดำเนินการพิจารณาไม่แล้วเสร็จ ให้แจ้งคณะกรรมการพิจารณาพร้อมทั้งชี้แจงเหตุผลประกอบ

(๓) เมื่อสาขาวิชาพิจารณาการเทียบผลการศึกษาหรือเทียบประสบการณ์เข้าสู่ชุดวิชาในหลักสูตรระดับปริญญาตรีตามหลักเกณฑ์และวิธีการเสร็จเรียบร้อยแล้ว ให้ดำเนินการส่งสำนักทะเบียนและวัดผลดำเนินการต่อไป

(๔) ให้สำนักทะเบียนและวัดผลบันทึกผลการเทียบผลการศึกษาหรือเทียบประสบการณ์เข้าสู่ชุดวิชาในหลักสูตรระดับปริญญาตรีลงในทะเบียนประวัติการศึกษาของนักศึกษาผู้นั้น และให้ทำหนังสือแจ้งให้นักศึกษาทราบภายในสิบวันนับจากวันที่คณะกรรมการอนุมัติ

(๕) ในกรณีที่นักศึกษาได้รับการพิจารณาอนุมัติการเทียบผลการศึกษาหรือเทียบประสบการณ์เข้าสู่ชุดวิชาในหลักสูตรระดับปริญญาตรีแล้ว หากปรากฏในภายหลังพบว่ามีการปลอมแปลงเอกสารหรือหลักฐาน มหาวิทยาลัยจะดำเนินการเพิกถอนการอนุมัติชุดวิชาที่เทียบได้ และจะดำเนินคดีตามกฎหมายต่อไป

การบันทึกผลและการอุทธรณ์

ข้อ ๒๐ การบันทึกผลการเทียบผลการศึกษาและเทียบประสบการณ์เข้าสู่ชุดวิชาในหลักสูตรระดับปริญญาตรี ให้บันทึกผลการศึกษาของการเทียบผลการศึกษาและเทียบประสบการณ์ตามวิธีการประเมิน ดังนี้

(๑) หน่วยกิตที่ได้จากการเทียบงานรายวิชา ให้บันทึก “CL” (Credits from Learning)

(๒) หน่วยกิตที่ได้จากการเทียบงาน ให้บันทึก “CW” (Credits from Work)

(๓) หน่วยกิตที่ได้จากการเทียบประสบการณ์ ให้บันทึก “CP” (Credits from Portfolio)

(๔) หน่วยกิตที่ได้จากวิธีการอื่นตามหลักเกณฑ์และการบันทึกอักษรย่อตามที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๒๑ กรณีนักศึกษาไม่เห็นด้วยกับผลการพิจารณาการเทียบผลการศึกษาและเทียบประสบการณ์เข้าสู่ชุดวิชาในหลักสูตรระดับปริญญาตรี มีสิทธิอุทธรณ์ต่อสภามหาวิทยาลัยโดยยื่นเรื่องต่อผู้อำนวยการสำนักทะเบียนและวัดผล ภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับผลการเทียบ ทั้งนี้ให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราชเกี่ยวกับการอุทธรณ์และการพิจารณาวินิจฉัยชี้ขาดอุทธรณ์ของนักศึกษาขั้นปริญญาตรี

ข้อ ๒๒ ให้อธิการบดีรักษาการตามประกาศนี้ และให้มีอำนาจออกคำสั่งหรือหลักเกณฑ์ใด ๆ เพื่อปฏิบัติให้เป็นไปตามประกาศนี้

ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามประกาศนี้ ให้คณะกรรมการเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด และ คำวินิจฉัยนั้นให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๒ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(รองศาสตราจารย์ ดร.มานิตย์ จุมปา)
กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ
รักษาการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

ประกาศมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเทียบผลการศึกษาและเทียบประสบการณ์
เข้าสู่ชุดวิชาในหลักสูตรระดับปริญญาตรี (ฉบับที่ ๒)
พ.ศ. ๒๕๖๖

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขเพิ่มเติมประกาศมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเทียบผลการศึกษาและเทียบประสบการณ์ เข้าสู่ชุดวิชาในหลักสูตรระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๖๕ ให้มีความเหมาะสมยิ่งขึ้น อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๕ ข้อ ๗ (๑) ข้อ ๑๕ ข้อ ๑๖ และข้อ ๒๒ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ว่าด้วยการเทียบผลการศึกษาและเทียบประสบการณ์ พ.ศ. ๒๕๖๓ คณะกรรมการบริหารการเทียบผลการศึกษาและเทียบประสบการณ์ของระดับปริญญาตรี และระดับบัณฑิตศึกษา ในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๑๓ มิถุนายน ๒๕๖๖ โดยความเห็นชอบของสภาวิชาการ ในการประชุมครั้งที่ ๑๒/๒๕๖๖ วันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๖ จึงออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า "ประกาศมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเทียบผลการศึกษาและเทียบประสบการณ์เข้าสู่ชุดวิชาในหลักสูตรระดับปริญญาตรี (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๖"

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกความใน (๔) ของข้อ ๑๓ แห่งประกาศมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเทียบผลการศึกษาและเทียบประสบการณ์เข้าสู่ชุดวิชาในหลักสูตรระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๖๕ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

"(๔) ไม่สามารถเทียบเป็นชุดวิชาฝึกปฏิบัติเสริมทักษะได้ เว้นแต่กรณี ดังนี้

(ก) การฝึกปฏิบัติเสริมทักษะนั้นมีใบประกอบโรคศิลปะหรือใบประกอบวิชาชีพ จากสภาการแพทย์แผนไทย กรณีนักศึกษาแพทย์แผนไทยที่มีใบประกอบโรคศิลปะการแพทย์แผนไทยหรือการแพทย์แผนไทยประยุกต์ จะได้รับการยกเว้นไม่ต้องเข้าฝึกปฏิบัติได้ไม่เกินจำนวน 7 ชุดวิชา แล้วแต่กรณี ตามประเภทของใบประกอบโรคศิลปะทางการแพทย์แผนไทยและโครงสร้างหลักสูตรที่สมัครเข้าศึกษานั้น

(ข) กรณีที่มหาวิทยาลัยจัดหลักสูตรฝึกอบรมปฏิบัติเสริมทักษะ และจะนำผลการเรียนรู้จากหลักสูตรฝึกอบรมปฏิบัติเสริมทักษะมาเทียบผลการเรียนรู้เป็นชุดวิชาฝึกปฏิบัติเสริมทักษะของมหาวิทยาลัย ให้สาขาวิชาดำเนินการเสนอขออนุมัติจากสภาวิชาการเป็นรายกรณี"

ข้อ ๔ ให้อธิการบดีรักษาการตามประกาศนี้ และให้มีอำนาจออกคำสั่งหรือหลักเกณฑ์ใด ๆ เพื่อปฏิบัติให้เป็นไปตามประกาศนี้

ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามประกาศนี้ ให้คณะกรรมการบริหารการเทียบผลการศึกษาและเทียบประสบการณ์ของระดับปริญญาตรีและระดับบัณฑิตศึกษา เป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด และคำวินิจฉัยนั้นให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(รองศาสตราจารย์ ดร.มานิตย์ จุมปา)
กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ
รักษาการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

ประกาศมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการตรวจสอบวุฒิการศึกษาและเอกสารประกอบ
การขอเทียบผลการศึกษาและเทียบประสบการณ์
พ.ศ. ๒๕๖๕

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการตรวจสอบวุฒิการศึกษาและเอกสารประกอบการขอเทียบผลการศึกษาและเทียบประสบการณ์ ให้มีความเหมาะสมยิ่งขึ้น อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๕ และข้อ ๗ (๑) แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ว่าด้วยการเทียบผลการศึกษาและเทียบประสบการณ์ พ.ศ. ๒๕๖๓ ประกอบกับมติคณะกรรมการบริหารการเทียบผลการศึกษาและเทียบประสบการณ์ของระดับปริญญาตรี และระดับบัณฑิตศึกษา ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๑๑ พฤษภาคม ๒๕๖๕ และมติสภาวิชาการ ในการประชุมครั้งที่ ๑๗/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๗ กรกฎาคม ๒๕๖๕ จึงออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการตรวจสอบวุฒิการศึกษาและเอกสารประกอบการขอเทียบผลการศึกษาและเทียบประสบการณ์ ระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๖๕”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในประกาศนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการบริหารการเทียบผลการศึกษาและเทียบประสบการณ์ของระดับปริญญาตรี และระดับบัณฑิตศึกษา

“นักศึกษา” หมายความว่า นักศึกษาระดับปริญญาตรี และระดับบัณฑิตศึกษา ของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

ข้อ ๔ ให้ผู้อำนวยการสำนักทะเบียนและวัดผลทำหน้าที่ตรวจสอบวุฒิการศึกษาและเอกสารประกอบที่นักศึกษาได้ยื่นขอเทียบผลการศึกษาและเทียบประสบการณ์ในระดับปริญญาตรี และให้ผู้อำนวยการสำนักบัณฑิตศึกษาทำหน้าที่ตรวจสอบวุฒิการศึกษาและเอกสารประกอบที่นักศึกษาได้ยื่นขอเทียบผลการศึกษาและเทียบประสบการณ์ในระดับบัณฑิตศึกษา โดยให้ดำเนินการตรวจสอบตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่กำหนดไว้ในประกาศนี้

ข้อ ๕ เมื่อผู้อำนวยการสำนักทะเบียนและวัดผล หรือผู้อำนวยการสำนักบัณฑิตศึกษา แล้วแต่กรณี ได้ตรวจสอบวุฒิการศึกษาและเอกสารประกอบที่นักศึกษาได้ยื่นขอเทียบผลการศึกษาและเทียบประสบการณ์แล้ว หากพบว่า วุฒิการศึกษาหรือเอกสารประกอบที่นักศึกษาได้ยื่นขอเทียบผลการศึกษาและเทียบประสบการณ์ต่อมหาวิทยาลัยนั้น ไม่ถูกต้อง หรือเป็นเอกสารเท็จ หรือเป็นเอกสารปลอม หรือเป็นการใช้หรืออ้างเอกสารเท็จ หรือเอกสารปลอม ให้ผู้อำนวยการสำนักทะเบียนและวัดผล หรือผู้อำนวยการสำนักบัณฑิตศึกษา แล้วแต่กรณี แจ้งผลการตรวจสอบ พร้อมกับแจ้งสิทธิและหน้าที่ของมหาวิทยาลัยในการตรวจสอบให้นักศึกษาทราบตามความจำเป็นและให้โอกาสนักศึกษาที่จะได้ทราบข้อเท็จจริงอย่างเพียงพอและมีโอกาสได้โต้แย้งและแสดงพยานหลักฐานของตน

นักศึกษามีสิทธิที่จะได้ทราบข้อเท็จจริงอย่างเพียงพอและมีโอกาสได้โต้แย้งและแสดงพยานหลักฐานของตนต่อผู้อำนวยการสำนักทะเบียนและวัดผล หรือผู้อำนวยการสำนักบัณฑิตศึกษา แล้วแต่กรณี ภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับแจ้ง ทั้งนี้ ในกรณีที่นักศึกษาไม่ชี้แจงและโต้แย้งแสดงพยานหลักฐานภายในระยะเวลาที่กำหนด ให้ถือว่านักศึกษาไม่ประสงค์ที่จะชี้แจงข้อเท็จจริง และโต้แย้งแสดงพยานหลักฐานของตน

นักศึกษาสามารถขอขยายระยะเวลาในการชี้แจงข้อเท็จจริง และโต้แย้งแสดงพยานหลักฐาน พร้อมระบุเหตุผลและความจำเป็นตามวรรคสองได้ โดยยื่นต่อผู้อำนวยการสำนักทะเบียนและวัดผล หรือผู้อำนวยการสำนักบัณฑิตศึกษา แล้วแต่กรณี ก่อนครบกำหนดระยะเวลาดังกล่าว

กรณีตามวรรคสาม ผู้อำนวยการสำนักทะเบียนและวัดผล หรือผู้อำนวยการสำนักบัณฑิตศึกษา แล้วแต่กรณี อาจขยายเวลาให้นักศึกษาได้ตามที่เห็นสมควร แต่ต้องไม่เกินหกสิบวันนับแต่วันที่ครบกำหนดระยะเวลาตามวรรคสอง

ข้อ ๖ เมื่อครบกำหนดระยะเวลาตามข้อ ๕ แล้ว ให้ผู้อำนวยการสำนักทะเบียนและวัดผล หรือผู้อำนวยการสำนักบัณฑิตศึกษา แล้วแต่กรณี จัดทำรายละเอียดการตรวจสอบวุฒิการศึกษาและเอกสารประกอบที่นักศึกษาได้ยื่นขอเทียบผลการศึกษาและเทียบประสบการณ์ ประกอบด้วย ข้อเท็จจริง ข้อโต้แย้งของนักศึกษา และความเห็น พร้อมทั้งพยานหลักฐานต่าง ๆ เสนอต่อคณะกรรมการเพื่อพิจารณา

ในกรณีที่คณะกรรมการได้พิจารณาตามวรรคหนึ่งแล้ว มีมติให้เพิกถอนการอนุมัติการเทียบผลการศึกษาและเทียบประสบการณ์ ให้ผู้อำนวยการสำนักทะเบียนและวัดผล หรือผู้อำนวยการสำนักบัณฑิตศึกษา แล้วแต่กรณี นำเสนอต่ออธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมาย เพื่อแจ้งคำสั่งเพิกถอนการอนุมัติการเทียบผลการศึกษาและเทียบประสบการณ์นั้นให้นักศึกษาทราบ พร้อมกับแจ้งสิทธิอุทธรณ์ ตามข้อบังคับ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราชว่าด้วยการอุทธรณ์และการพิจารณาวินิจฉัยชี้ขาดอุทธรณ์ของนักศึกษาขั้นปริญญาตรี

ข้อ ๗ ในกรณีที่คณะกรรมการมีมติให้เพิกถอนการอนุมัติการเทียบผลการศึกษาและเทียบประสบการณ์ของนักศึกษาแล้ว ให้สำนักทะเบียนและวัดผล หรือสำนักบัณฑิตศึกษา แล้วแต่กรณี ดำเนินการถอนชุดวิชาที่นักศึกษาได้รับการอนุมัติเทียบผลการศึกษาและเทียบประสบการณ์

มหาวิทยาลัยจะไม่คืนค่าบำรุงการศึกษา ค่าธรรมเนียมการศึกษา และค่าวัสดุการศึกษา ในการถอนชุดวิชาตามวรรคหนึ่งให้แก่นักศึกษา

ข้อ ๘ ให้อธิการบดีรักษาการตามประกาศนี้ และให้มีอำนาจออกคำสั่งหรือหลักเกณฑ์ใด ๆ เพื่อปฏิบัติให้เป็นไปตามประกาศนี้

ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามประกาศนี้ ให้อธิการบดีเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด และคำวินิจฉัยนั้น ให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(รองศาสตราจารย์ ดร.มานิตย์ จุมปา)
กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ
รักษาการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

ระเบียบมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช
ว่าด้วย การสอบ
พ.ศ. ๒๕๖๓

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงระเบียบมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ว่าด้วย การสอบไล่ระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๑ ให้มีความเหมาะสม และสอดคล้องกับข้อบังคับมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ว่าด้วยการศึกษาขั้นปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๖๒ ประกอบกับเพื่อให้การดำเนินการสอบสำหรับการศึกษาของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราชเป็นไปด้วยความเรียบร้อยอาศัย อำนาจตามความในข้อ ๗ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ว่าด้วย การศึกษาขั้นปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๖๒ ประกอบกับมติสภาวิชาการในการประชุมครั้งที่ ๒๓/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๒ ตุลาคม ๒๕๖๓ และครั้งที่ ๒๕/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ จึงออกระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ว่าด้วย การสอบ พ.ศ. ๒๕๖๓”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกระเบียบมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ว่าด้วย การสอบไล่ระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๑

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการอำนวยการสอบ

“นักศึกษา” หมายความว่า นักศึกษาของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราชที่มีสิทธิเข้าสอบในชุดวิชาที่ลงทะเบียนเรียนทุกระดับการศึกษา รวมถึงผู้เรียนโครงการสัมฤทธิบัตรด้วย

“การสอบ” ให้หมายความรวมถึง การสอบทุกประเภท อันได้แก่ การสอบไล่ การสอบซ่อม การสอบกลางภาค และการสอบอื่นใดในลักษณะเดียวกันตามที่มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราชกำหนด

“บุคลากรดำเนินการสอบ” หมายความว่า ผู้ที่ได้รับมอบหมายจากมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ให้มีหน้าที่ประสานงาน ควบคุม ดูแล และดำเนินการจัดกิจกรรมการสอบของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราชให้เรียบร้อย

ข้อ ๕ ให้อธิการบดีรักษาการตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจออกประกาศหรือคำสั่งใด ๆ เพื่อปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบนี้

ในกรณีที่มีปัญหาในทางปฏิบัติหรือมีปัญหาที่ต้องวินิจฉัยตีความระเบียบนี้ ให้สภาวิชาการ เป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด และคำวินิจฉัยนั้นให้ถือเป็นที่สุด

หมวด ๑
บททั่วไป

ข้อ ๖ มหาวิทยาลัยจัดให้มีการสอบประจำภาคการศึกษาอย่างน้อยภาคละหนึ่งครั้ง และในกรณีที่นักศึกษาสอบไล่ไม่ผ่านหรือไม่เข้าสอบ มหาวิทยาลัยอาจจัดให้มีการสอบซ่อมของแต่ละภาคการศึกษาด้วยก็ได้

มหาวิทยาลัยจัดให้มีการสอบตามปฏิทินการศึกษาที่มหาวิทยาลัยกำหนด เว้นแต่มีเหตุสุดวิสัยหรือมีความจำเป็นในการวัดผลเฉพาะชุดวิชา อาจจะเลื่อนวันสอบประจำภาคการศึกษา หรือเลื่อนวันสอบบางสนามสอบ หรือเลื่อนวันสอบบางชุดวิชา ให้เป็นระยะเวลาอื่นนอกเหนือจากที่กำหนดไว้ก็ได้

หมวด ๒
คณะกรรมการอำนวยการสอบ

ข้อ ๗ ให้มีคณะกรรมการขึ้นคณะหนึ่งซึ่งอธิการบดีแต่งตั้ง เรียกว่า "คณะกรรมการอำนวยการสอบ" ประกอบด้วย

(๑) อธิการบดี	เป็นประธานกรรมการ
(๒) รองอธิการบดีที่กำกับดูแลสำนักทะเบียนและวัดผล	เป็นรองประธานกรรมการ
(๓) ประธานกรรมการประจำสาขาวิชาทุกสาขาวิชา	เป็นกรรมการ
(๔) ผู้อำนวยการสำนักบริการการศึกษา	เป็นกรรมการ
(๕) ผู้อำนวยการสำนักบัณฑิตศึกษา	เป็นกรรมการ
(๖) ผู้อำนวยการสำนักคอมพิวเตอร์	เป็นกรรมการ
(๗) ผู้อำนวยการสำนักเทคโนโลยีการศึกษา	เป็นกรรมการ
(๘) ผู้อำนวยการกองแผนงาน	เป็นกรรมการ
(๙) ผู้อำนวยการกองคลัง	เป็นกรรมการ
(๑๐) ผู้อำนวยการสำนักทะเบียนและวัดผล	เป็นกรรมการและเลขานุการ
(๑๑) รองผู้อำนวยการสำนักทะเบียนและวัดผล	เป็นกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
(๑๒) หัวหน้าฝ่ายจัดสอบ	เป็นกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

ทั้งนี้ อาจแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ของสำนักทะเบียนและวัดผลจำนวนไม่เกินสองคนเป็นผู้ช่วยเลขานุการก็ได้

ข้อ ๘ คณะกรรมการมีอำนาจและหน้าที่ ดังนี้

(๑) กำหนดนโยบาย แผนงาน และแนวปฏิบัติในการจัดสอบ

(๒) วินิจฉัยปัญหาและกำหนดวิธีการในการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นจากการจัดสอบ

(๓) วินิจฉัยและตัดสินปัญหาที่เกิดขึ้นกับนักศึกษาที่ไม่ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการเข้าสอบของนักศึกษาตามระเบียบนี้ ยกเว้นปัญหาที่เกี่ยวกับการทำผิดวินัยนักศึกษา

(๔) แต่งตั้งคณะอนุกรรมการ คณะทำงาน หรือบุคคลใดบุคคลหนึ่ง ให้ดำเนินการเรื่องหนึ่งเรื่องใดตามที่คณะกรรมการมอบหมาย

หมวด ๓
บุคลากรดำเนินการสอบ

ข้อ ๙ ในการสอบแต่ละครั้ง ให้มีบุคลากรดำเนินการสอบ แบ่งออกเป็นสองส่วน คือ

(๑) บุคลากรดำเนินการสอบประจำกองอำนวยการสอบของมหาวิทยาลัย ประกอบด้วย

(ก) บุคลากรงานอำนวยการ ได้แก่ อธิการบดีเป็นผู้อำนวยการสนามสอบทั่วประเทศ รองอธิการบดีและผู้อำนวยการสำนักทะเบียนและวัดผลเป็นรองผู้อำนวยการสนามสอบทั่วประเทศ ผู้อำนวยการสำนักและผู้อำนวยการกองที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการสอบเป็นเจ้าหน้าที่กองกลางงานอำนวยการ

(ข) บุคลากรงานประสานงานทั่วไป ได้แก่ รองผู้อำนวยการสำนักทะเบียนและวัดผลที่ผู้อำนวยการสำนักทะเบียนและวัดผลมอบหมาย หัวหน้าศูนย์ หัวหน้าฝ่ายหรือผู้แทนหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการสอบเป็นเจ้าหน้าที่กองกลางงานประสานงานทั่วไป

(ค) บุคลากรงานอื่น ๆ ได้แก่ เจ้าหน้าที่กองกลางงานบริการ งานรักษาความปลอดภัย งานประชาสัมพันธ์ งานยานพาหนะ งานส่งและรับข้อสอบ งานกองกลางสำรอง และเจ้าหน้าที่กองกลางอื่น ๆ ตามความจำเป็น

(๒) บุคลากรดำเนินการสอบสนามสอบต่าง ๆ ประกอบด้วย

(ก) บุคลากรสนามสอบ ได้แก่ ผู้อำนวยการสนามสอบ หัวหน้าตึก เจ้าหน้าที่กองกลางประสานงานทั่วไป เจ้าหน้าที่กองกลาง กรรมการคุมสอบ นักการภารโรง ยามรักษาการณ์ และตำแหน่งอื่น ๆ ตามความจำเป็น

(ข) บุคลากรประสานงานการสอบจากมหาวิทยาลัย ได้แก่ ผู้ประสานงานการสอบ และเจ้าหน้าที่กองกลาง จากมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๐ บุคลากรดำเนินการสอบประจำกองอำนวยการสอบของมหาวิทยาลัยมีหน้าที่ควบคุม ดูแล รับผิดชอบเพื่อสนับสนุนให้การอำนวยการสอบในทุกสนามสอบของมหาวิทยาลัยทั้งภายในและภายนอกประเทศสำเร็จลุล่วงตามวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัยด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ มหาวิทยาลัยจึงมอบหมายให้บุคลากรดำเนินการสอบประจำกองอำนวยการสอบของมหาวิทยาลัยมีอำนาจและหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

(๑) บุคลากรดำเนินการสอบประจำกองอำนวยการสอบของมหาวิทยาลัยตามข้อ ๙ (๑) (ก) มีหน้าที่ดูแลรับผิดชอบการดำเนินการสอบ และมีอำนาจวินิจฉัยสั่งการในการแก้ปัญหาต่าง ๆ เพื่อให้การดำเนินการสอบสำเร็จลุล่วงไปได้ด้วยดี

(๒) บุคลากรดำเนินการสอบประจำกองอำนวยการสอบของมหาวิทยาลัยตามข้อ ๙ (๑) (ข) มีหน้าที่ให้คำปรึกษา หรือคำแนะนำแก่บุคลากรดำเนินการสอบตามข้อ ๙ (๑) (ค) และข้อ ๙ (๒) (ข) รวมทั้งประสานงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวกับการจัดสอบ วินิจฉัยปัญหาที่เกิดขึ้นในระหว่างการดำเนินการสอบในเบื้องต้น ตลอดจนจัดเตรียมบุคลากรสำรองเพื่อให้พร้อมที่จะไปปฏิบัติงานในกรณีฉุกเฉิน

(๓) บุคลากรดำเนินการสอบประจำกองอำนวยการสอบของมหาวิทยาลัยตามข้อ ๙ (๑) (ค) มีหน้าที่ปฏิบัติงานที่เกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัย ประชาสัมพันธ์ ยานพาหนะ ส่งและรับข้อสอบ กองกลางสำรอง และเจ้าหน้าที่กองกลางอื่น ๆ ตามความจำเป็น

ข้อ ๑๑ บุคลากรดำเนินการสอบสนามสอบต่าง ๆ มีหน้าที่ควบคุม กำกับ ดูแล รับผิดชอบ เพื่อให้การดำเนินการจัดสอบในทุกสนามสอบที่รับผิดชอบสำเร็จลุล่วงตามวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัยด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ โดยบุคลากรดำเนินการสอบสนามสอบต่าง ๆ มีอำนาจและหน้าที่ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๑๒ ผู้อำนวยการสนามสอบ มีหน้าที่ดังนี้

(๑) ประสานงานกับมหาวิทยาลัยในการเตรียมการสอบ

(๒) อำนวยการเตรียมสนามสอบให้พร้อมสำหรับการดำเนินการสอบ

(๓) จัดให้มีการรับและดูแลเก็บรักษาแบบทดสอบและวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการสอบไว้ในสถานที่ปลอดภัย

(๔) จัดให้มีการปฐมนิเทศบุคลากรสนามสอบและร่วมปฐมนิเทศกับผู้ประสานงานการสอบ

(๕) จัดให้มีสถานที่เป็นกองกลางสนามสอบ

(๖) อำนวยการสอบให้ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย

(๗) จัดมอบแบบทดสอบ กระดาษคำตอบ เอกสาร วัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการสอบ และกล่องที่บรรจุสิ่งดังกล่าวคืนให้ผู้ประสานงานการสอบนำกลับมหาวิทยาลัย

(๘) แจ้งผลการดำเนินการสอบให้มหาวิทยาลัยทราบ

ข้อ ๑๓ ผู้อำนวยการสนามสอบ มีอำนาจดังนี้

(๑) อนุญาตให้นักศึกษาเข้าสอบในกรณีที่ไม่มีหลักฐานแสดงตนครบถ้วน หรือนักศึกษาที่ไม่มีรายชื่อเข้าสอบในสนามสอบนั้น หรือนักศึกษาที่แต่งกายไม่สุภาพ

(๒) อนุญาตให้นักศึกษาที่มีเหตุจำเป็นเข้าห้องสอบได้เป็นกรณีพิเศษหลังจากเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนดให้เริ่มทำการสอบไปแล้วสามสิบนาที โดยพิจารณาร่วมกับผู้ประสานงานการสอบ แต่จะอนุญาตให้นักศึกษาที่มาเกินกว่าเวลาสี่สิบห้านาทีนับแต่เริ่มทำการสอบเข้าห้องสอบไม่ได้

(๓) ยับยั้งการกระทำอันเป็นการทุจริตการสอบที่เกิดขึ้นในสนามสอบ

(๔) สั่งการในการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นในการดำเนินการสอบ

ข้อ ๑๔ หัวหน้าตึก มีหน้าที่ดังนี้

(๑) รับฟังการปฐมนิเทศจากผู้อำนวยการสนามสอบและผู้ประสานงานการสอบ

(๒) ควบคุมดูแลการเตรียมการสอบ เตรียมสนามสอบ และห้องสอบ ตามที่ผู้อำนวยการสนามสอบมอบหมาย

(๓) ตรวจความเรียบร้อยของสนามสอบและการดำเนินการสอบ

(๔) ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของกรรมการคุมสอบ นักการภารโรง และยามรักษาการณ์ ให้ปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายอย่างเคร่งครัด

(๕) ประสานงานระหว่างกองกลางสนามสอบกับกรรมการคุมสอบ

(๖) ประสานงานให้เจ้าหน้าที่กองกลางสนามสอบช่วยทำหน้าที่คุมสอบชั่วคราว กรณีกรรมการคุมสอบ ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้

(๗) ทำรายงานสถิติจำนวนนักศึกษาที่เข้าสอบและขาดสอบในแต่ละชุดวิชาหรือตามรายละเอียดที่มหาวิทยาลัยกำหนด

(๘) ทำรายงานรายชื่อนักศึกษาที่เข้าสอบและชุดวิชาที่เข้าสอบในห้องสอบสำรอง

(๙) ทำรายงานร่วมกับกรรมการคุมสอบเมื่อพบว่านักศึกษามีพฤติกรรมที่ส่อไปในทางทุจริตในการสอบ

ข้อ ๑๕ เจ้าหน้าที่กองกลางประสานงานทั่วไป มีหน้าที่ดังนี้

(๑) ประสานงานกับมหาวิทยาลัยเพื่อจัดหาบุคลากรดำเนินการสอบ ณ สนามสอบ

(๒) จัดเตรียมความพร้อมของสนามสอบตลอดการดำเนินการสอบ

(๓) ประสานกับคณะผู้ประสานงานการสอบของมหาวิทยาลัยในการรับและส่งแบบทดสอบ

(๔) รับฟังการปฐมนิเทศจากผู้อำนวยการสนามสอบและผู้ประสานงานการสอบ

(๕) ทำหน้าที่เจ้าหน้าที่กองกลางสนามสอบในวันดำเนินการสอบ

(๖) จัดเก็บกล่องแบบทดสอบให้อยู่ในที่ปลอดภัย และตลอดการดำเนินการสอบ

(๗) ส่งมอบกล่องแบบทดสอบให้กับคณะผู้ประสานงานการสอบเมื่อเสร็จสิ้นการสอบ

(๘) ประสานงานกับมหาวิทยาลัยในการติดตามปัญหาที่เกิดขึ้นในระหว่างวันดำเนินการสอบ

ข้อ ๑๖ เจ้าหน้าที่กองกลางสนามสอบ มีหน้าที่ดังนี้

(๑) รับฟังการปฐมนิเทศจากผู้อำนวยการสนามสอบและผู้ประสานงานการสอบ

(๒) ประชาสัมพันธ์ข้อมูลและรายละเอียดที่จำเป็นในการเข้าสอบ รวมทั้งให้สัญญาณการสอบตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

(๓) ให้คำแนะนำและแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นกับนักศึกษา

(๔) ออกบัตรเข้าสอบ ในกรณีที่นักศึกษาไม่มีหลักฐานแสดงตนครบถ้วน หรือนักศึกษาที่ไม่มีรายชื่อเข้าสอบในสนามสอบนั้น หรือนักศึกษาที่แต่งกายไม่สุภาพ ร่วมกับบุคลากรประสานงานการสอบจากมหาวิทยาลัย

(๕) ตอบปัญหานักศึกษา ตรวจสอบข้อมูลสนามสอบ เอกสารการสอบต่าง ๆ และรับคำร้องของนักศึกษา ร่วมกับบุคลากรประสานงานการสอบจากมหาวิทยาลัย

(๖) จัดซองแบบทดสอบ เอกสาร และวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการสอบมอบให้แก่กรรมการคุมสอบและรับคืนเมื่อการสอบเสร็จสิ้น พร้อมทั้งจัดทำรายงานการรับและส่งซองแบบทดสอบ

(๗) ตรวจนับจำนวนฉบับแบบทดสอบ และกระดาษคำตอบที่กรรมการคุมสอบนำมาส่งคืนให้ตรงกันกับจำนวนนักศึกษาที่เข้าสอบในใบลงลายมือชื่อนักศึกษาที่เข้าสอบ

(๘) จัดทำรายงานจำนวนซองแบบทดสอบและซองกระดาษคำตอบที่ส่งคืน

(๙) บรรจุแบบทดสอบ กระดาษคำตอบที่สอบแล้ว เอกสารและวัสดุอุปกรณ์ลงหีบห่อให้เรียบร้อย

(๑๐) จัดทำหลักฐานการปฏิบัติหน้าที่และจ่ายค่าตอบแทนแก่บุคลากรดำเนินการสอบสนามสอบตามข้อ ๙ (๒) (ก)

(๑๑) กรณีที่มีปัญหากรรมการคุมสอบไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้เจ้าหน้าที่กองกลางทำหน้าที่กรรมการคุมสอบแทนชั่วคราวจนกว่าจะมีกรรมการคุมสอบมาปฏิบัติหน้าที่

ข้อ ๑๗ กรรมการคุมสอบ มีหน้าที่ดังนี้

(๑) รับฟังการปฐมนิเทศจากผู้อำนวยการสนามสอบและผู้ประสานงานการสอบ

(๒) รับซองแบบทดสอบ เอกสาร และวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการสอบจากเจ้าหน้าที่กองกลางสนามสอบ

(๓) ตรวจความเรียบร้อยภายในห้องสอบและกำหนดที่นั่งสอบ

(๔) แจกแบบทดสอบ กระดาษคำตอบ และแบบกรอกคะแนนอัตนัย (ถ้ามี) ให้ตรงกับชุดวิชาที่นักศึกษาเข้าสอบ

(๕) ตรวจบัตรประจำตัวนักศึกษา และบัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐหรือหนังสือเดินทาง หรือหนังสือสุทธิ หรือบัตรอื่นใดที่ออกโดยหน่วยงานของรัฐที่แสดงรูปถ่ายและเลขประจำตัวประชาชนสิบสามหลัก ในการเข้าสอบทุกครั้ง ให้ตรงกับใบลงลายมือชื่อนักศึกษาที่เข้าสอบแล้วให้นักศึกษาลงลายมือชื่อ และตรวจสอบว่ารูปถ่ายของทั้งสองบัตรกับผู้เข้าสอบเป็นบุคคลคนเดียวกันและลายมือชื่อในบัตรกับลายมือชื่อที่ลงในใบลงลายมือชื่อผู้เข้าสอบตรงกัน ถ้าไม่ใช่บุคคลคนเดียวกันและลายมือชื่อไม่ตรงกันให้แจ้งหัวหน้าตึก

(๖) ไม่อนุญาตให้นักศึกษาเข้าห้องสอบหลังจากเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนดให้เริ่มทำการสอบไปแล้วสามสิบนาที เว้นแต่นักศึกษาได้รับอนุญาตจากผู้อำนวยการสนามสอบ และห้ามนักศึกษาที่เข้าสอบออกจากห้องสอบก่อนเวลาสี่สิบห้านาที นับแต่เริ่มทำการสอบ หากมีเหตุจำเป็นให้นักศึกษาอยู่ในการควบคุมของกรรมการคุมสอบอย่างใกล้ชิด

(๗) ควบคุมไม่ให้เกิดการทุจริตในการสอบ หากพบพฤติกรรมที่ส่อไปในทางทุจริตให้แจ้งหัวหน้าตึก และทำรายงานพร้อมแนบพยานหลักฐานที่เกี่ยวข้องแล้วเสนอต่อผู้อำนวยการสนามสอบและผู้ประสานงานการสอบของมหาวิทยาลัย เพื่อรายงานให้มหาวิทยาลัยพิจารณาต่อไป

(๘) ตรวจความถูกต้องครบถ้วนของแบบทดสอบและกระดาษคำตอบของนักศึกษาที่ได้ทำการสอบแล้วก่อนอนุญาตให้ออกจากห้องสอบ

(๙) รักษาความลับของแบบทดสอบโดยไม่อ่านหรือไม่ให้บุคคลอื่นอ่านแบบทดสอบ ยกเว้นนักศึกษาที่เข้าสอบในชุดวิชานั้นเท่านั้น กรณีนักศึกษาลักษณะพิเศษให้ดำเนินการตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

(๑๐) เก็บรักษาแบบทดสอบ กระดาษคำตอบ และแบบกรอกคะแนนอัตนัย (ถ้ามี) ไม่ให้สูญหาย และรวบรวมส่งคืนกองกลางสนามสอบ

(๑๑) รายงานปัญหาเกี่ยวกับแบบทดสอบต่อผู้ประสานงานการสอบ เช่น จำนวนแบบทดสอบไม่ครบตามที่แจ้งไว้ด้านหน้าซองแบบทดสอบ ข้อสอบซึ่งสงสัยว่ามีปัญหา จำนวนหน้าแบบทดสอบไม่ครบ เป็นต้น

ข้อ ๑๘ กรรมการคุมสอบ มีอำนาจดังนี้

(๑) ตักเตือนนักศึกษาที่ไม่ปฏิบัติตามระเบียบ คำสั่ง หรือคำแนะนำของกรรมการคุมสอบ

(๒) เชิญนักศึกษาที่ไม่ปฏิบัติตามระเบียบ คำสั่ง หรือคำแนะนำของกรรมการคุมสอบออกจากห้องสอบ หลังจากที่ได้ตักเตือนแล้ว โดยได้รับความเห็นชอบจากหัวหน้าตึก และรายงานต่อผู้อำนวยการสนามสอบและผู้ประสานงานการสอบ

ข้อ ๑๙ นักการภารโรงและยามรักษาการณ์มีหน้าที่ตามที่ผู้อำนวยการสนามสอบ หัวหน้าตึก และเจ้าหน้าที่กองกลางประสานงานทั่วไปมอบหมาย เช่น จัดเตรียมห้องสอบ ทำความสะอาดโต๊ะ เก้าอี้หรือห้องสอบ ดูแลห้องสอบให้อยู่ในสภาพเรียบร้อย พร้อมที่จะทำการสอบชุดวิชาต่อไป จัดห้องสอบให้คืนสู่สภาพปกติเหมือนก่อนสอบเมื่อการสอบเสร็จสิ้นแล้ว ขนกล่องข้อสอบหรือวัสดุอุปกรณ์ และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๒๐ ผู้ประสานงานการสอบ มีหน้าที่ดังนี้

(๑) รับฟังการปฐมนิเทศการสอบจากมหาวิทยาลัย เพื่อรับทราบนโยบายและแนวปฏิบัติในการดำเนินการสอบ

(๒) นำกล่องแบบทดสอบ กระดาษคำตอบ เอกสาร และวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการสอบจากมหาวิทยาลัยไปยังสนามสอบ

(๓) ปฐมนิเทศบุคลากรดำเนินการสอบสนามสอบร่วมกับผู้อำนวยการสนามสอบ

(๔) พิจารณาร่วมกับผู้อำนวยการสนามสอบในการอนุญาตให้นักศึกษาที่มีเหตุจำเป็นเข้าห้องสอบเป็นกรณีพิเศษหลังจากเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนดให้เริ่มทำการสอบไปแล้วสามสิบนาที แต่จะอนุญาตให้นักศึกษาที่มาเกินกว่าเวลาสี่สิบห้านาทีนับแต่เริ่มทำการสอบเข้าห้องสอบไม่ได้

(๕) ออกบัตรเข้าสอบในกรณีที่นักศึกษาไม่มีหลักฐานแสดงตนครบถ้วน หรือนักศึกษาที่ไม่มีรายชื่อเข้าสอบในสนามสอบนั้น หรือนักศึกษาที่แต่งกายไม่สุภาพ ร่วมกับเจ้าหน้าที่กองกลาง

(๖) แก้ไขปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นระหว่างดำเนินการสอบร่วมกับผู้อำนวยการสนามสอบ

(๗) ตอบปัญหานักศึกษา ตรวจสอบข้อมูลรายชื่อผู้เข้าสอบในสนามสอบ เอกสารการสอบต่าง ๆ และรับคำร้องของนักศึกษาร่วมกับเจ้าหน้าที่กองกลาง

(๘) ตรวจความเรียบร้อยของสนามสอบ ห้องสอบ และการดำเนินการสอบในแต่ละห้องสอบ

(๙) ตรวจสอบเอกสารเกี่ยวกับการสอบ และคำร้องต่าง ๆ ที่ได้รับจากสนามสอบให้ถูกต้องครบถ้วนหลังเสร็จสิ้นการสอบ

(๑๐) ตรวจสอบและรับมอบจำนวนกล่องแบบทดสอบ กระดาษคำตอบ และวัสดุอุปกรณ์จากผู้อำนวยการสนามสอบ

(๑๑) ส่งกล่องแบบทดสอบ กระดาษคำตอบ วัสดุอุปกรณ์ และเอกสารหลักฐานเกี่ยวกับการดำเนินการสอบต่าง ๆ ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดให้กับสำนักทะเบียนและวัดผล พร้อมรายงานการปฏิบัติราชการประสานงานการสอบ

(๑๒) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่มหาวิทยาลัยมอบหมาย

ข้อ ๒๑ เจ้าหน้าที่กองกลางจากมหาวิทยาลัย มีหน้าที่ดังนี้

(๑) รับฟังการปฐมนิเทศการสอบจากมหาวิทยาลัย เพื่อรับทราบนโยบายและแนวปฏิบัติในการดำเนินการสอบ

(๒) ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการสอบที่สนามสอบร่วมกับผู้ประสานงานการสอบ

(๓) ออกบัตรเข้าสอบในกรณีที่นักศึกษาไม่มีหลักฐานแสดงตนครบถ้วน หรือนักศึกษาที่ไม่มีรายชื่อเข้าสอบในสนามสอบนั้น หรือนักศึกษาที่แต่งกายไม่สุภาพ ร่วมกับผู้ประสานงานการสอบและเจ้าหน้าที่กองกลางสนามสอบ

(๔) ตอบปัญหานักศึกษา ตรวจสอบข้อมูลรายชื่อผู้เข้าสอบในสนามสอบ เอกสารการสอบต่าง ๆ และรับคำร้องของนักศึกษาร่วมกับผู้ประสานงานการสอบและเจ้าหน้าที่กองกลางสนามสอบ

(๕) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่มหาวิทยาลัยมอบหมาย

ข้อ ๒๒ บุคลากรดำเนินการสอบผู้ใดปฏิบัติหน้าที่หรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบด้วยระเบียบนี้ อันเป็นการเอื้ออำนวยให้มีหรือเกิดการทุจริตในการสอบ หรือกระทำการคัดลอก หรือลักลอบนำแบบทดสอบของมหาวิทยาลัยออกจากห้องสอบ ให้ถือว่าเป็นการกระทำความผิดต่อมหาวิทยาลัย และมหาวิทยาลัยจะดำเนินการตามที่กฎหมายกำหนดอย่างเคร่งครัด และจะแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณาดำเนินการทางวินัยด้วย

หมวด ๔
แนวปฏิบัติการเข้าสอบของนักศึกษา

ข้อ ๒๓ นักศึกษาต้องแต่งกายให้สุภาพเรียบร้อยตามประเพณีนิยมในการเข้าสอบ โดยแต่งกายตามแนวปฏิบัติ ดังนี้

(๑) การแต่งกายของนักศึกษาหญิง ให้สวมเสื้อ กระโปรง และรองเท้าทรงสุภาพ ถ้าสวมกางเกงให้เป็นชุดสูท

(๒) การแต่งกายของนักศึกษาชาย ให้สวมเสื้อ กางเกงขายาว และรองเท้าทรงสุภาพ ถ้าสวมเสื้อยืดให้เป็นเสื้อยืดคอปก

ในกรณีที่นักศึกษามีเหตุจำเป็นไม่สามารถแต่งกายดังกล่าวได้ด้วยเหตุเจ็บป่วย วัฒนธรรม ประเพณีในท้องถิ่นหรือกรณีอื่น ๆ ให้ผู้อำนวยการสนามสอบและผู้ประสานงานการสอบของมหาวิทยาลัย ร่วมกันพิจารณาและอนุญาตให้เข้าสอบเป็นราย ๆ ไป โดยไม่ต้องทำบัตรแต่งกายไม่สุภาพ

ข้อ ๒๔ นักศึกษาต้องปฏิบัติตนในการเข้าสอบอย่างเคร่งครัด ดังนี้

(๑) ประพฤติตนเป็นสุภาพชน มีกิริยามารยาทเรียบร้อยต่อกรรมการคุมสอบ บุคลากรดำเนินการสอบ และนักศึกษาที่เข้าสอบคนอื่น ๆ

(๒) ต้องแสดงบัตรประจำตัวนักศึกษา และบัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือหนังสือเดินทาง หรือหนังสือสุทธิ หรือบัตรอื่นใดที่ออกโดยหน่วยงานของรัฐที่แสดงรูปถ่ายและเลขประจำตัวประชาชนสิบสามหลักในการเข้าสอบทุกครั้ง

(๓) เข้าสอบเฉพาะชุดวิชาที่ลงทะเบียนเรียนแล้วเท่านั้น และต้องไปสอบตามวันเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด

(๔) ต้องจัดเตรียมอุปกรณ์เพื่อใช้ในการสอบ ได้แก่ ปากกา ดินสอดำเบอร์สองบี ยางลบ ที่เหลาดินสอ และอุปกรณ์อื่นที่มหาวิทยาลัยอนุญาตให้ใช้ในการสอบเฉพาะชุดวิชานั้น

(๕) เข้าหรือออกจากห้องสอบได้ก็ต่อเมื่อได้รับอนุญาตจากกรรมการคุมสอบเท่านั้น

(๖) ต้องเชื่อฟังคำแนะนำและปฏิบัติตามคำสั่งของกรรมการคุมสอบโดยเคร่งครัด

(๗) ต้องกรอกข้อมูลในกระดาษคำตอบและแบบทดสอบให้ครบถ้วน ถูกต้อง ชัดเจน และฝนกระดาษคำตอบแบบปรนัย และแบบกรอกคะแนนอัตนัย (ถ้ามี)

(๘) ต้องอ่านคำแนะนำและข้อปฏิบัติในการทำสอบอย่างรอบคอบ ตรวจความครบถ้วน สมบูรณ์ของแบบทดสอบฉบับที่ได้รับ หากพบความไม่สมบูรณ์ของแบบทดสอบให้แจ้งกรรมการคุมสอบทันที

(๙) ต้องหยุดทำข้อสอบทันที เมื่อหมดเวลาสอบหรือตามคำสั่งของกรรมการคุมสอบ

ข้อ ๒๕ ในกรณีนักศึกษาที่ไม่มีบัตรประจำตัวนักศึกษาหรือบัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐหรือหนังสือเดินทางหรือหนังสือสุทธิหรือบัตรอื่นใดที่ออกโดยหน่วยงานของรัฐที่แสดงรูปถ่ายและเลขประจำตัวประชาชนสิบสามหลัก หรือทั้งสองบัตรมาแสดงตนในการเข้าสอบ ให้ยื่นคำร้องขอทำบัตรเข้าสอบ ณ กองกลางสนามสอบ ก่อนเวลาสอบชุดวิชานั้น โดยนำรูปถ่ายที่เหมือนกันขนาดหนึ่งนิ้วที่ถ่ายไม่เกินหกเดือน จำนวนสองรูป มาขอทำบัตรเข้าสอบ ทั้งนี้ บัตรเข้าสอบจะใช้ได้เฉพาะการสอบครั้งนั้น

ข้อ ๒๖ ห้ามนักศึกษากระทำการ ดังนี้

(๑) เข้าสอบสองชุดวิชาในวันและเวลาเดียวกัน

(๒) สูบบุหรี่หรือกระทำการอื่นใดในห้องสอบอันเป็นการรบกวนผู้อื่นขณะที่กำลังดำเนินการสอบ หรือเมื่อเสร็จสิ้นการสอบแล้ว

(๓) นำวัสดุอุปกรณ์ใด ๆ ที่สามารถใช้รับและแสดงผลข้อมูลเพื่ออำนวยความสะดวกในการตอบแบบทดสอบหรือในการคิดคำนวณ ตำรา เอกสาร ข้อความหรือวัสดุอุปกรณ์ใด ๆ ที่ไม่เกี่ยวข้องกับการสอบ เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรรมการคุมสอบตามลักเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด

(๔) นำอาวุธ วัตถุระเบิด หรือวัตถุอันตรายเข้าไปในห้องสอบ เว้นแต่จะได้รับอนุญาตเป็นการเฉพาะรายไป

(๕) กระทำการหรือมีพฤติการณ์อันเป็นการทุจริตในการสอบ โดยให้ผู้อื่นเข้าสอบแทนตน พูดหรือติดต่อกับนักศึกษาที่เข้าสอบรายอื่นหรือบุคคลภายนอก พยายามดูคำตอบจากนักศึกษาที่เข้าสอบรายอื่น หรือยอมให้นักศึกษาที่เข้าสอบรายอื่นหรือบุคคลภายนอกดูคำตอบของตน หรือคัดลอกข้อสอบหรือลักลอบนำแบบทดสอบหรือกระดาษคำตอบของมหาวิทยาลัยออกจากห้องสอบ

(๖) เข้าห้องสอบหลังจากเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนดให้เริ่มทำการสอบไปแล้วสามสิบนาที และออกจากห้องสอบก่อนเวลาสี่สิบห้านาที

(๗) ขีดเขียนข้อความ เครื่องหมาย หรือสัญลักษณ์ใด ๆ ลงในกระดาษคำตอบ นอกเหนือจากที่ได้กำหนดไว้ในคำชี้แจงหรือคำสั่งเกี่ยวกับวิธีตอบข้อสอบ

(๘) เปิดเครื่องมือสื่อสารทุกชนิดในห้องสอบ

(๙) บันทึกภาพ บันทึกวิดีโอ บันทึกเสียง และเผยแพร่ภาพหรือเสียงของข้อสอบ และบริเวณห้องสอบ

ข้อ ๒๗ เมื่อมีนักศึกษาที่เข้าสอบกระทำการฝ่าฝืนต่อข้อปฏิบัติและข้อห้ามตามที่กำหนดไว้ในหมวดนี้ ให้ดำเนินการดังนี้

(๑) นักศึกษาที่เข้าสอบกระทำการหรือมีพฤติการณ์อันเป็นการทุจริตในการสอบตามข้อ ๒๖ (๕) (๘) และ (๙) ให้ดำเนินการตามระเบียบมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราชว่าด้วยวินัยของนักศึกษา และในกรณีที่นักศึกษาเป็นข้าราชการหรือพนักงานของรัฐ มหาวิทยาลัยอาจรายงานการกระทำอันเป็นการทุจริตของนักศึกษาให้ผู้บังคับบัญชาของนักศึกษาทราบเพื่อดำเนินการทางวินัยอีกทางหนึ่งด้วยก็ได้

(๒) นักศึกษาที่เข้าสอบถูกกรรมการคุมสอบเชิญออกจากห้องสอบตามข้อ ๑๘ (๒) มหาวิทยาลัยจะไม่ตรวจกระดาษคำตอบและให้ถือว่านักศึกษาสอบไม่ผ่านในชุดวิชานั้น

(๓) นักศึกษาที่เข้าสอบโดยไม่มีรูปถ่ายและไม่ส่งรูปถ่ายให้ผู้ประสานงานการสอบตามข้อ ๒๕ หรือนักศึกษาที่เข้าสอบโดยใช้บัตรเข้าสอบที่เคยออกให้ในการสอบครั้งก่อนมาใช้ มหาวิทยาลัยจะไม่ตรวจกระดาษคำตอบและให้ถือว่านักศึกษาสอบไม่ผ่านในชุดวิชานั้น

การดำเนินการตาม (๑) ให้สำนักทะเบียนและวัดผลนำเสนอต่อคณะกรรมการที่รับผิดชอบตามระเบียบมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราชว่าด้วยวินัยของนักศึกษา

การดำเนินการตาม (๒) และ (๓) ให้เลขานุการคณะกรรมการอำนวยการสอบนำเสนอต่อคณะกรรมการตัดสินผลสอบเพื่อพิจารณาวินิจฉัยเป็นรายกรณีไป

ประกาศ ณ วันที่ ๔ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(รองศาสตราจารย์ ดร.ปราณี สังขะตะวรรธน์)
กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ
รักษาการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

ระเบียบมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช
ว่าด้วยการสอบ (ฉบับที่ ๒)
พ.ศ. ๒๕๖๕

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขเพิ่มเติมระเบียบมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ว่าด้วยการสอบ พ.ศ. ๒๕๖๓ ให้มีความเหมาะสมยิ่งขึ้น อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๔ และข้อ ๔๑ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ว่าด้วยการศึกษาระดับประกาศนียบัตร พ.ศ. ๒๕๕๘ ข้อ ๗ และข้อ ๔๖ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ว่าด้วยการศึกษาขั้นปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๖๒ กับข้อ ๔ และ ข้อ ๓๔ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ว่าด้วยนักศึกษาทดลองเรียนระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๖๕ ประกอบกับมติสภาวิชาการ ในการประชุมครั้งที่ ๑๒/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๑ เมษายน ๒๕๖๕ จึงออกระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ว่าด้วยการสอบ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๕”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกความใน (๒) ของข้อ ๒๔ แห่งระเบียบมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ว่าด้วย การสอบ พ.ศ. ๒๕๖๓ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“(๒) ต้องแสดงหลักฐานการแสดงตนในการเข้าสอบทุกครั้ง ดังนี้

(ก) แสดงบัตรประจำตัวนักศึกษา และบัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐหรือหนังสือเดินทางหรือหนังสือสุทธิหรือบัตรอื่นใดที่ออกโดยหน่วยงานของรัฐที่แสดงรูปถ่ายและเลขประจำตัวประชาชนสิบสามหลัก หรือ

(ข) แสดงแอปพลิเคชันของมหาวิทยาลัยที่ปรากฏรูปถ่าย เลขประจำตัวนักศึกษาและเลขประจำตัวประชาชน”

ข้อ ๔ ให้ยกเลิกความในข้อ ๒๕ แห่งระเบียบมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ว่าด้วยการสอบ พ.ศ. ๒๕๖๓ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

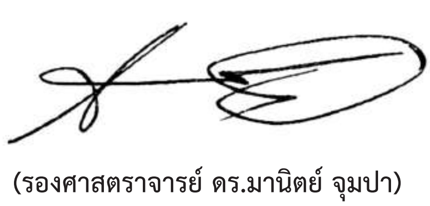
“ข้อ ๒๕ ในกรณีที่นักศึกษาไม่มีบัตรแสดงตนตามข้อ ๒๔ (๒) (ก) หรือแสดงตนด้วยแอปพลิเคชันของมหาวิทยาลัยแต่ไม่ปรากฏรูปถ่ายนักศึกษา ให้ยื่นคำร้องขอทำบัตรเข้าสอบ ณ กองกลางสนามสอบ ก่อนหมดเวลาเข้าห้องสอบในชุดวิชานั้น โดยนำรูปถ่ายที่เหมือนกันขนาดหนึ่งนิ้วที่ถ่ายไม่เกินหกเดือน จำนวนสองรูป มาขอทำบัตรเข้าสอบ ทั้งนี้ บัตรเข้าสอบจะใช้ได้เฉพาะการสอบครั้งนั้น”

ข้อ ๕ ให้ยกเลิกความใน (๘) ของข้อ ๒๖ แห่งระเบียบมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ว่าด้วย การสอบ พ.ศ. ๒๕๖๓ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“(๘) เปิดเครื่องมือสื่อสารทุกชนิดในห้องสอบ เว้นแต่ในขณะแสดงหลักฐานการแสดงตัวตนในการเข้าสอบเท่านั้น”

ข้อ ๖ ให้อธิการบดีรักษาการตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจออกประกาศ คำสั่ง หรือแนวปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบนี้ ในกรณีที่มีปัญหาในการปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้สภาวิชาการเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด และคำวินิจฉัยนั้น ให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๕



(รองศาสตราจารย์ ดร.มานิตย์ จุมปา)
กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ
รักษาการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

ระเบียบมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

ว่าด้วยการสอบ (ฉบับที่ ๓)

พ.ศ. ๒๕๖๖

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขเพิ่มเติมระเบียบมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ว่าด้วยการสอบ พ.ศ. ๒๕๖๓ ให้มีความเหมาะสมยิ่งขึ้น อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๔ และข้อ ๔๑ แห่งข้อบังคับ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ว่าด้วยการศึกษาระดับประกาศนียบัตร พ.ศ. ๒๕๕๘ ข้อ ๗ และข้อ ๔๖ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ว่าด้วยการศึกษาขั้นปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๖๒ กับข้อ ๔ และ ข้อ ๓๔ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ว่าด้วยนักศึกษาทดลองเรียนระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๖๕ ประกอบกับมติสภาวิชาการ ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒ มีนาคม ๒๕๖๖ จึงออกระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ว่าด้วยการสอบ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๖”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกความใน (๕) ของข้อ ๑๗ แห่งระเบียบมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ว่าด้วย การสอบ พ.ศ. ๒๕๖๓ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“(๕) ตรวจหลักฐานการแสดงตนในการเข้าสอบทุกคาบของนักศึกษาโดยวิธีใดวิธีหนึ่ง ดังนี้

(ก) บัตรประจำตัวนักศึกษา หรือ

(ข) หลักฐานการยืนยันตัวตนของนักศึกษาที่ปรากฏในแอปพลิเคชันของมหาวิทยาลัย โดยต้องปรากฏรูปถ่าย เลขประจำตัวนักศึกษา และเลขประจำตัวประชาชน หรือ

(ค) บัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือหนังสือเดินทาง หรือหนังสือสุทธิ หรือบัตรอื่นใดที่ออกโดยหน่วยงานของรัฐที่แสดงรูปถ่ายและเลขประจำตัวประชาชน หรือบัตรดังกล่าวที่ทางราชการออกให้ในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ ประกอบกับบัตรเข้าสอบ ตามข้อ ๒๕”

ข้อ ๔ ให้เพิ่มความต่อไปนี้เป็น (๓) ของข้อ ๒๓ แห่งระเบียบมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ว่าด้วยการสอบ พ.ศ. ๒๕๖๓

“(๓) การแต่งกายของนักศึกษาที่มีอัตลักษณ์ทางเพศหรือวิถีทางเพศไม่ตรงกับเพศกำเนิด ให้แต่งกายตามเพศวิถีของตนเองได้ แต่ต้องแต่งกายให้สุภาพเรียบร้อยตามประเพณีนิยมในการเข้าสอบ”

ข้อ ๕ ให้ยกเลิกความใน (๒) ของข้อ ๒๔ แห่งระเบียบมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ว่าด้วย การสอบ พ.ศ. ๒๕๖๓ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยระเบียบมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ว่าด้วยการสอบ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๕ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“(๒) ต้องแสดงหลักฐานการแสดงตนอย่างใดอย่างหนึ่งในการเข้าสอบทุกครั้ง ดังนี้

(ก) บัตรประจำตัวนักศึกษา หรือ

(ข) แอปพลิเคชันของมหาวิทยาลัยที่ปรากฏรูปถ่าย เลขประจำตัวนักศึกษา และเลขประจำตัวประชาชน หรือ

(ค) บัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือหนังสือเดินทาง หรือหนังสือสุทธิ หรือบัตรอื่นใดที่ออกโดยหน่วยงานของรัฐที่แสดงรูปถ่าย และเลขประจำตัวประชาชน หรือบัตรดังกล่าวที่ทางราชการออกให้ในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ ประกอบกับบัตรเข้าสอบ ตามข้อ ๒๕”

ข้อ ๖ ให้ยกเลิกความในข้อ ๒๕ แห่งระเบียบมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ว่าด้วยการสอบ พ.ศ. ๒๕๖๓ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยระเบียบมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ว่าด้วยการสอบ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๕ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

"ข้อ 25 ให้นักศึกษายื่นคำร้องขอทำบัตรเข้าสอบ ณ กองกลางสนามสอบ ก่อนหมดเวลาเข้าห้องสอบในชุดวิชานั้น ในกรณีดังต่อไปนี้

(ก) ไม่มีบัตรประจำตัวนักศึกษา หรือ

(ข) ไม่มีแอปพลิเคชันของมหาวิทยาลัย หรือมีแอปพลิเคชันของมหาวิทยาลัย แต่ไม่ปรากฏรูปถ่าย หรือเลขประจำตัวนักศึกษา หรือเลขประจำตัวประชาชน ในประวัตินักศึกษา หรือ

(ค) ไม่มีบัตรประจำตัวประชาชน บัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ หนังสือเดินทาง หนังสือสุทธิ บัตรอื่นใดที่ออกโดยหน่วยงานของรัฐที่แสดงรูปถ่ายและเลขประจำตัวประชาชน หรือไม่มีบัตรดังกล่าว ที่หน่วยงานราชการออกให้ในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์

ให้บัตรเข้าสอบใช้ได้เฉพาะการสอบในครั้งนั้นเท่านั้น

กรณีตามวรรคหนึ่ง ให้เจ้าหน้าที่กองกลาง หรือผู้ประสานงานการสอบ กรณีที่สนามสอบนั้น ไม่มีเจ้าหน้าที่กองกลางจากมหาวิทยาลัย แล้วแต่กรณี ถ่ายรูปนักศึกษาและอัปโหลดรูปถ่ายของนักศึกษาไว้ในโปรแกรมของมหาวิทยาลัย"

ข้อ ๗ ให้ยกเลิกความในข้อ ๒๗ แห่งระเบียบมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ว่าด้วยการสอบ พ.ศ. ๒๕๖๓ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

"ข้อ ๒๗ เมื่อมีนักศึกษาที่เข้าสอบกระทำการฝ่าฝืนต่อข้อปฏิบัติและข้อห้ามตามที่กำหนดไว้ในหมวดนี้ให้ดำเนินการ ดังนี้

(๑) นักศึกษาที่เข้าสอบกระทำการหรือมีพฤติการณ์อันเป็นการทุจริตในการสอบตามข้อ ๒๖ (๕) (๘) และ (๙) ให้ดำเนินการทางวินัยนักศึกษาตามระเบียบว่าด้วยการนั้น และในกรณีที่นักศึกษาเป็นข้าราชการ พนักงาน หรือลูกจ้างของรัฐมหาวิทยาลัยอาจรายงานการกระทำอันเป็นการทุจริตของนักศึกษาให้ผู้บังคับบัญชาของนักศึกษาทราบ เพื่อดำเนินการตามอำนาจหน้าที่อีกทางหนึ่งด้วยก็ได้

(๒) นักศึกษาที่เข้าสอบถูกกรรมการคุมสอบเชิญออกจากห้องสอบตามข้อ ๑๘ (๒) มหาวิทยาลัยจะไม่ตรวจกระดาษคำตอบและให้ถือว่านักศึกษาสอบไม่ผ่านในชุดวิชานั้น

การดำเนินการตาม (๑) ให้สำนักทะเบียนและวัดผลนำเสนอต่อคณะกรรมการที่รับผิดชอบ ตามระเบียบมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราชว่าด้วยวินัยของนักศึกษา

การดำเนินการตาม (๒) ให้สำนักทะเบียนและวัดผลเสนอต่อคณะกรรมการตัดสินผลสอบ เพื่อพิจารณาวินิจฉัยต่อไป"

ข้อ ๘ ให้อธิการบดีรักษาการตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจออกประกาศ คำสั่ง หรือแนวปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบนี้

ในกรณีที่มีปัญหาในการปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้สภาวิชาการเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด และคำวินิจฉัยนั้น ให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(รองศาสตราจารย์ ดร.มานิตย์ จุมปา)
กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ
รักษาการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

ระเบียบมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช
ว่าด้วย การสอบออนไลน์ของนักศึกษาระดับปริญญาตรีและระดับต่ำกว่าปริญญา
พ.ศ. ๒๕๖๗

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงระเบียบมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ว่าด้วย การสอบออนไลน์ของนักศึกษาระดับปริญญาตรีและระดับต่ำกว่าปริญญา พ.ศ. ๒๕๖๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ให้มีความเหมาะสมกับสภาวการณ์ในปัจจุบัน อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๗ และข้อ ๔๖ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ว่าด้วยการศึกษาขั้นปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๔ และข้อ ๓๔ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ว่าด้วยนักศึกษาทดลองเรียนระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๖๕ กับข้อ ๕ และข้อ ๑๘ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ว่าด้วยการศึกษาระดับประกาศนียบัตร พ.ศ.๒๕๖๖ ประกอบกับมติสภาวิชาการ ในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ จึงออกระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า "ระเบียบมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ว่าด้วย การสอบออนไลน์ของนักศึกษาระดับปริญญาตรีและระดับต่ำกว่าปริญญา พ.ศ. ๒๕๖๗"

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

(๑) ระเบียบมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ว่าด้วย การสอบออนไลน์ของนักศึกษาระดับปริญญาตรีและระดับต่ำกว่าปริญญา พ.ศ. ๒๕๖๕

(๒) ระเบียบมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ว่าด้วย การสอบออนไลน์ของนักศึกษาระดับปริญญาตรีและระดับต่ำกว่าปริญญา (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๖

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

"มหาวิทยาลัย" หมายความว่า มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

"อธิการบดี" หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

"นักศึกษา" หมายความว่า นักศึกษาระดับปริญญาตรีและระดับต่ำกว่าปริญญาของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

"การสอบออนไลน์" หมายความว่า การสอบวัดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนผ่านเครือข่ายคอมพิวเตอร์ ในชุดวิชาที่มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราชเปิดให้มีการจัดสอบ ทั้งการสอบกลางภาค การสอบไล่ การสอบซ่อม และการสอบอื่นตามที่มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราชกำหนด

"บุคลากรดำเนินการสอบ" หมายความว่า ผู้ที่ได้รับคำสั่งหรือได้รับมอบหมายจากมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราชให้มีหน้าที่ประสานงาน ควบคุม ดูแล และดำเนินการจัดการสอบออนไลน์ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

"ชุดวิชา" หมายความว่า ชุดวิชาหรือรายวิชาที่มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราชให้มีการสอบออนไลน์

ข้อ ๕ ให้อธิการบดีรักษาการตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจออกประกาศ คำสั่ง หรือหลักเกณฑ์ เพื่อปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบนี้

ในกรณีที่มีปัญหาในการปฏิบัติหรือต้องตีความตามระเบียบนี้ ให้สภาวิชาการเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด และคำวินิจฉัยนั้นให้ถือเป็นที่สุด

หมวด ๑
บททั่วไป

ข้อ ๖ มหาวิทยาลัยจัดให้มีการสอบออนไลน์ในชุดวิชาที่มหาวิทยาลัยเปิดให้ลงทะเบียน โดยการสอบออนไลน์แต่ละครั้งให้เป็นไปตาม วัน เวลา ที่มหาวิทยาลัยกำหนด เว้นแต่มีเหตุสุดวิสัยหรือมีความจำเป็นในการวัดผลเฉพาะชุดวิชา อาจเลื่อนกำหนดวัน เวลาสอบ ให้เป็นระยะเวลาอื่นนอกเหนือจากที่กำหนดไว้ก็ได้

ข้อ ๗ การสอบออนไลน์ ให้ดำเนินการ ดังนี้

(๑) นักศึกษาจะต้องลงทะเบียนเพื่อเข้าสอบออนไลน์ ตามวัน เวลา และวิธีการที่มหาวิทยาลัยกำหนด พร้อมระบุข้อมูลสำคัญที่ใช้ติดต่อโดยตรงกับนักศึกษา

(๒) นักศึกษาที่เลือกรูปแบบการสอบออนไลน์ มหาวิทยาลัยจะจัดสอบออนไลน์ในทุกชุดวิชาที่นักศึกษาลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษานั้น ๆ

กรณีที่นักศึกษามีสถานภาพนักศึกษาทั้งระดับปริญญาตรี และต่ำกว่าระดับปริญญา เมื่อเลือกรูปแบบการสอบออนไลน์แล้ว มหาวิทยาลัยจะจัดสอบออนไลน์ในทุกสถานภาพ และทุกชุดวิชาที่ลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษานั้น ๆ

(๓) มหาวิทยาลัยจะแจ้ง User ID และ Password แก่นักศึกษาตามช่องทางที่มหาวิทยาลัยกำหนด ก่อนวันดำเนินการสอบออนไลน์

(๔) มหาวิทยาลัยจะแจ้งวันและเวลาสอบออนไลน์ให้กับนักศึกษาทราบเป็นรายบุคคลตามช่องทางที่มหาวิทยาลัยกำหนด

หมวด ๒
คณะกรรมการอำนวยการสอบ

ข้อ ๘ ให้คณะกรรมการอำนวยการสอบ ตามระเบียบมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ว่าด้วย การสอบ มีอำนาจและหน้าที่เกี่ยวกับการสอบออนไลน์ตามระเบียบนี้

หมวด ๓
บุคลากรดำเนินการสอบ

ข้อ ๙ ในการสอบออนไลน์แต่ละครั้ง ให้ถือว่ามหาวิทยาลัยเป็นสนามสอบหนึ่ง โดยให้มีบุคลากรดำเนินการสอบ ดังนี้

(๑) ผู้อำนวยการสนามสอบ

(๒) รองผู้อำนวยการสนามสอบ

(๓) ผู้ประสานงานทั่วไป

(๔) เจ้าหน้าที่กองกลางที่ไม่ต้องใช้เทคนิคทางด้านคอมพิวเตอร์

(๕) เจ้าหน้าที่กองกลางที่ต้องใช้เทคนิคทางด้านคอมพิวเตอร์

(๖) กรรมการคุมสอบ

(๗) นักการภารโรง พนักงานขับรถ

(๘) ตำแหน่งอื่น ๆ ตามความจำเป็น

ให้บุคลากรดำเนินการสอบมีหน้าที่และอำนาจควบคุม กำกับ ดูแล รับผิดชอบ เพื่อให้การดำเนินการสอบออนไลน์สำเร็จลุล่วงตามวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัยด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ รวมทั้งให้มีหน้าที่และอำนาจตามที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้หรือตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๑๐ บุคลากรดำเนินการสอบต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

(๑) เป็นข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย และบุคลากรอื่นที่มหาวิทยาลัยมอบหมายให้ปฏิบัติงานสอบออนไลน์

(๒) เป็นบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์เป็นอย่างดี

(๓) ไม่เป็นผู้มีสถานภาพเป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัยทุกระดับการศึกษา

ข้อ ๑๑ ผู้อำนวยการสนามสอบมีหน้าที่และอำนาจ ดังนี้

(๑) หน้าที่

(๑.๑) อำนวยการเตรียมสนามสอบออนไลน์ให้พร้อมสำหรับการดำเนินการสอบออนไลน์

(๑.๒) จัดให้มีการปฐมนิเทศบุคลากรดำเนินการสอบและร่วมปฐมนิเทศกับผู้ประสานงานทั่วไป

(๑.๓) จัดให้มีสถานที่เป็นกองกลางสนามสอบออนไลน์

(๑.๔) อำนวยการสอบออนไลน์ให้ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย

(๒) อำนาจ

(๒.๑) อนุญาตให้นักศึกษาเข้าสอบออนไลน์ในกรณีที่ไม่มีหลักฐานแสดงตนครบถ้วน หรือนักศึกษาที่ไม่มีรายชื่อเข้าสอบออนไลน์

(๒.๒) อนุญาตให้นักศึกษาที่มีเหตุจำเป็นเข้าห้องสอบออนไลน์ได้เป็นกรณีพิเศษหลังจากเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนดให้เริ่มทำการสอบออนไลน์ไปแล้ว ๓๐ นาที โดยพิจารณาร่วมกับรองผู้อำนวยการสนามสอบ

(๒.๓) ยับยั้งการกระทำอันเป็นการทุจริตการสอบที่เกิดขึ้นระหว่างทำการสอบออนไลน์

(๒.๔) สั่งการในการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นในระหว่างการดำเนินการสอบออนไลน์

ข้อ ๑๒ รองผู้อำนวยการสนามสอบมีหน้าที่ ดังนี้

(๑) รับฟังการปฐมนิเทศจากผู้อำนวยการสนามสอบ และผู้ประสานงานทั่วไป

(๒) ควบคุมดูแลการเตรียมการสอบออนไลน์ เตรียมจัดสถานที่ ระบบสอบออนไลน์ อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ ตามที่ผู้อำนวยการสนามสอบมอบหมาย

(๓) ตรวจความเรียบร้อยของสถานที่ ระบบสอบออนไลน์ อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ และการดำเนินการสอบออนไลน์

(๔) ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของกรรมการคุมสอบให้ปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายอย่างเคร่งครัด

(๕) ประสานงานระหว่างกรรมการคุมสอบกับเจ้าหน้าที่กองกลาง

(๖) ประสานงานให้เจ้าหน้าที่กองกลางช่วยทำหน้าที่คุมสอบชั่วคราว กรณีกรรมการคุมสอบไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้

(๗) ทำรายงานร่วมกับกรรมการคุมสอบเมื่อพบว่านักศึกษามีพฤติกรรมที่ส่อไปในทางทุจริตในการสอบออนไลน์

ข้อ ๑๓ ผู้ประสานงานทั่วไปมีหน้าที่ ดังนี้

(๑) ปฐมนิเทศบุคลากรดำเนินการสอบ ร่วมกับผู้อำนวยการสนามสอบ

(๒) ตรวจสอบความเรียบร้อยของระบบสอบออนไลน์และควบคุมการดำเนินงานของกรรมการคุมสอบ

(๓) สั่งการเพื่อแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นระหว่างการดำเนินการสอบออนไลน์

(๔) ทำรายงานสถิติจำนวนนักศึกษาที่เข้าสอบออนไลน์และขาดสอบออนไลน์ในแต่ละชุดวิชา ตามรายละเอียดที่มหาวิทยาลัยกำหนด

(๕) แจ้งผลการดำเนินการสอบออนไลน์ให้มหาวิทยาลัยทราบ

ข้อ ๑๔ เจ้าหน้าที่กองกลางที่ไม่ต้องใช้เทคนิคทางด้านคอมพิวเตอร์มีหน้าที่ ดังนี้

(๑) รับฟังการปฐมนิเทศจากผู้อำนวยการสนามสอบและผู้ประสานงานทั่วไป

(๒) ให้คำแนะนำและแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นกับนักศึกษาเกี่ยวกับการใช้ระบบสอบออนไลน์

(๓) จัดทำหลักฐานการปฏิบัติหน้าที่และจ่ายค่าตอบแทนแก่บุคลากรดำเนินการสอบ

(๔) ทำหน้าที่กรรมการคุมสอบแทนชั่วคราว กรณีที่กรรมการคุมสอบไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ จนกว่าจะมีกรรมการคุมสอบมาปฏิบัติหน้าที่แทน

(๕) ทำหน้าที่ประชาสัมพันธ์ และสื่อสารการสอบออนไลน์ แก่นักศึกษาและบุคลากรดำเนินการสอบ

(๖) ควบคุมดูแลระบบโสตทัศนูปกรณ์ที่ใช้ในการจัดสอบออนไลน์

(๗) ควบคุมดูแลอาคารสถานที่ และระบบสาธารณูปโภคที่ใช้ในการจัดสอบออนไลน์

(๘) ดำเนินการให้การพยาบาลแก่บุคลากรดำเนินการสอบ

(๙) ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้ประสานงานทั่วไป

ข้อ ๑๕ เจ้าหน้าที่กองกลางที่ต้องใช้เทคนิคทางด้านคอมพิวเตอร์มีหน้าที่ ดังนี้

(๑) รับฟังการปฐมนิเทศจากผู้อำนวยการสนามสอบและผู้ประสานงานทั่วไป

(๒) ควบคุม ดูแล รักษาความปลอดภัยระบบงานคอมพิวเตอร์แม่ข่าย ลูกข่าย และระบบเครือข่าย

(๓) ควบคุม ดูแล รักษาความปลอดภัยระบบฐานข้อมูลข้อสอบ และระบบที่เกี่ยวข้องที่ใช้ในการสอบออนไลน์ ให้มีความปลอดภัยที่สุดจากการลักลอบหรือโจมตีจากผู้ไม่ประสงค์ดี

(๔) ดูแล แก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นในระบบงานคอมพิวเตอร์แม่ข่าย ลูกข่าย และระบบเครือข่าย ให้สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๕) ให้คำแนะนำการใช้งานระบบงานคอมพิวเตอร์ลูกข่าย ตลอดจนการรักษาความปลอดภัยให้กับเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับระบบการสอบออนไลน์

(๖) ประสานงานการใช้งานห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์และสิ่งอำนวยความสะดวกให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและปลอดภัย

(๗) ควบคุม ดูแลระบบจัดการผู้ใช้ (User Account) และสิทธิ์ในการใช้งานของระบบสอบออนไลน์

(๘) ช่วยเหลือ และสนับสนุนกรรมการคุมสอบในการแก้ไขปัญหาของระบบการสอบออนไลน์ให้เป็นไปโดยเรียบร้อยและปลอดภัย

(๙) ตรวจสอบอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน

(๑๐) กำกับติดตามพฤติกรรมการคุมสอบให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

(๑๑) ตรวจสอบและควบคุมการใช้งานโปรแกรมต่าง ๆ ให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

(๑๒) ควบคุม ดูแล และแก้ไขการใช้งานระบบสอบออนไลน์ให้สามารถดำเนินการสอบออนไลน์ได้

(๑๓) ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้ประสานงานทั่วไป

ข้อ ๑๖ กรรมการคุมสอบมีหน้าที่และอำนาจ ดังนี้

(๑) หน้าที่

(๑.๑) รับฟังการปฐมนิเทศจากผู้อำนวยการสนามสอบและผู้ประสานงานทั่วไป

(๑.๒) Login เข้าระบบสอบออนไลน์ก่อนเวลาสอบ ๑ ชั่วโมง

(๑.๓) ตรวจหลักฐานการเข้าสอบของนักศึกษาในการเข้าสอบทุกครั้งว่าเป็นบุคคลเดียวกันกับผู้เข้าสอบโดยวิธีใดวิธีหนึ่ง ดังนี้

(๑.๓.๑) ตรวจบัตรประจำตัวนักศึกษา หรือ

(๑.๓.๒) ตรวจบัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือหนังสือเดินทาง หรือหนังสือสุทธิ หรือบัตรอื่นที่ออกโดยหน่วยงานของรัฐที่แสดงรูปถ่ายและเลขประจำตัวประชาชน หรือบัตรดังกล่าวที่ทางราชการออกให้ในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ ประกอบกับบัตรเข้าสอบออนไลน์ หรือ

(๑.๓.๓) ตรวจหลักฐานการยืนยันตัวตนของนักศึกษาที่ปรากฏในแอปพลิเคชันของมหาวิทยาลัย โดยจะต้องปรากฏรูปถ่าย เลขประจำตัวนักศึกษา และเลขประจำตัวประชาชน

(๑.๓.๔) ตรวจลายมือชื่อของนักศึกษา

กรณีที่ตรวจหลักฐานโดยวิธีใดวิธีหนึ่งดังกล่าวแล้วพบว่าไม่ใช่บุคคลเดียวกัน ให้แจ้งรองผู้อำนวยการสนามสอบ

(๑.๔) ไม่อนุญาตให้นักศึกษาเข้าสอบออนไลน์หลังจากเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนดให้เริ่มทำการสอบออนไลน์ไปแล้ว ๓๐ นาที เว้นแต่นักศึกษาได้รับอนุญาตจากผู้อำนวยการสนามสอบ

(๑.๕) ควบคุมไม่ให้เกิดการทุจริตในการสอบออนไลน์ หากพบพฤติกรรมที่ส่อไปในทางทุจริต ให้แจ้งรองผู้อำนวยการสนามสอบ และรายงานในระบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด พร้อมแนบหลักฐานจากการบันทึกเหตุการณ์เสนอต่อผู้อำนวยการสนามสอบ เพื่อรายงานให้มหาวิทยาลัยพิจารณาต่อไป

(๑.๖) เตือนเรื่องเวลาในระหว่างการสอบออนไลน์จำนวน ๓ ครั้ง คือ ครั้งแรก เมื่อเหลือเวลาอีก ๑๕ นาที ก่อนหมดเวลาสอบออนไลน์ ครั้งที่ ๒ เมื่อเหลือเวลาอีก ๕ นาที ก่อนหมดเวลาสอบออนไลน์ และครั้งสุดท้าย เมื่อหมดเวลาสอบออนไลน์ และเมื่อหมดเวลาสอบแล้วนักศึกษาจะต้องหยุดทำข้อสอบทันที

(๑.๗) กำกับและควบคุมพฤติกรรมการทำข้อสอบของนักศึกษาผ่านระบบออนไลน์ตลอดการสอบ

(๑.๘) รายงานสถิติและปัญหาเกี่ยวกับการสอบออนไลน์ในระบบรายงานที่มหาวิทยาลัยกำหนด

(๑.๙) ตรวจสอบสถานที่สอบของนักศึกษามิให้ฝ่าฝืนตามที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้

(๒) อำนาจ

(๒.๑) ตักเตือนนักศึกษาที่ไม่ปฏิบัติตามข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ คำสั่งของมหาวิทยาลัย หรือคำสั่งของกรรมการคุมสอบ

(๒.๒) ยกเลิกการสอบออนไลน์ของนักศึกษาที่ไม่ปฏิบัติตามข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ คำสั่ง ของมหาวิทยาลัย หรือคำสั่งของกรรมการคุมสอบ ภายหลังจากมีการเตือนแล้ว โดยได้รับการอนุญาตจากรองผู้อำนวยการสนามสอบและผู้อำนวยการสนามสอบ

ข้อ ๑๗ นักการภารโรงมีหน้าที่ตามที่ผู้อำนวยการสนามสอบ รองผู้อำนวยการสนามสอบ และผู้ประสานงานทั่วไปมอบหมาย เช่น จัดเตรียมห้องกรรมการคุมสอบ ทำความสะอาดโต๊ะ เก้าอี้ ดูแลห้องสอบและ สถานที่ที่ใช้ในการสอบออนไลน์ให้อยู่ในสภาพเรียบร้อย พร้อมที่จะทำการสอบออนไลน์ในคาบต่อไป

หมวด ๔
แนวปฏิบัติตนในการเข้าสอบของนักศึกษา

ข้อ ๑๘ นักศึกษาต้องปฏิบัติตนในการเข้าสอบออนไลน์ ดังนี้

(๑) แนวปฏิบัติทั่วไป

(๑.๑) นักศึกษาต้องศึกษาคู่มือและคำแนะนำการใช้ระบบสอบออนไลน์ได้จากเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัย

(๑.๒) นักศึกษาต้องเข้ารับการฝึกการใช้โปรแกรมทดสอบตามอัธยาศัยได้ตลอด ๒๔ ชั่วโมง และระบบสำหรับการสอบออนไลน์ ตามช่วงวันและเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด

(๑.๓) นักศึกษาต้องอ่านคำแนะนำและข้อปฏิบัติในการทำสอบออนไลน์อย่างรอบคอบ

(๑.๔) นักศึกษาต้องจัดสถานที่สอบออนไลน์ให้เหมาะสมกับการสอบออนไลน์ เช่น ที่พักอาศัย ที่พักในโรงแรม ที่ทำงาน หรือสถานที่อื่น ๆ ที่มีความเป็นส่วนตัว มีความมิดชิด ไม่มีเสียงรบกวน โดยไม่มีบุคคลอื่นเข้าออกภายในบริเวณที่ใช้เป็นสถานที่สอบออนไลน์ตลอดคาบเวลาสอบออนไลน์ และห้ามนักศึกษาทำการสอบออนไลน์ในรถยนต์ แหล่งชุมชน หรือใต้ต้นไม้ โดยสถานที่ทำการสอบออนไลน์ควรเป็นสถานที่สอบเดิมตั้งแต่เริ่มทำการสอบจนสิ้นสุดการสอบ และโต๊ะที่ใช้สำหรับทำการสอบออนไลน์ต้องไม่มีสิ่งอื่นใดวางไว้บนโต๊ะหรือบริเวณโต๊ะ ยกเว้นอุปกรณ์ที่ใช้สำหรับสอบออนไลน์ หรือที่ได้รับอนุญาตจากมหาวิทยาลัยเท่านั้น

(๑.๕) นักศึกษาต้องเชื่อฟังและปฏิบัติตามคำสั่งของกรรมการคุมสอบโดยเคร่งครัด

(๑.๖) นักศึกษาสามารถติดต่อสื่อสารในระหว่างการสอบออนไลน์กับกรรมการคุมสอบผ่านช่องทางที่มหาวิทยาลัยกำหนด

(๒) แนวปฏิบัติที่สำคัญ

(๒.๑) นักศึกษาต้องจัดเตรียมคอมพิวเตอร์ (Personal Computer) หรือโน้ตบุ๊กคอมพิวเตอร์ (Notebook computer) หรือแล็ปท็อปคอมพิวเตอร์ (Laptop computer) สำหรับการสอบออนไลน์เท่านั้น

(๒.๒) นักศึกษาต้องจัดเตรียม และติดตั้งอุปกรณ์ที่ใช้สำหรับการถ่ายทอดสภาพแวดล้อมโดยรอบ ตลอดการสอบตามประกาศที่มหาวิทยาลัยกำหนด

(๒.๓) นักศึกษาต้องเข้าทดสอบการใช้ระบบสอบออนไลน์เสมือนการสอบออนไลน์จริงก่อนวันดำเนินการสอบออนไลน์ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดไว้ในแต่ละภาคการศึกษา ในกรณีที่นักศึกษาไม่เข้ารับการทดสอบเสมือนจริงตามวันเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด มหาวิทยาลัยจะไม่อนุญาตให้เข้าทดสอบเสมือนจริงนอกเหนือจากเวลาที่กำหนดไว้ และในวันดำเนินการสอบหากมีปัญหาในการเข้าใช้ระบบสอบออนไลน์ การยืนยันตัวตน การส่งกระดาษคำตอบอัตนัย หรืออื่นๆ ให้ถือว่าเป็นความรับผิดชอบของนักศึกษาเอง

(๒.๔) นักศึกษาต้องแสดงหลักฐานการยืนยันตัวตนในการเข้าสอบโดยวิธีใดวิธีหนึ่ง ดังนี้

(๒.๔.๑) บัตรประจำตัวนักศึกษา หรือ

(๒.๔.๒) บัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือหนังสือเดินทาง หรือหนังสือสุทธิ หรือบัตรอื่นที่ออกโดยหน่วยงานของรัฐที่แสดงรูปถ่ายและเลขประจำตัวประชาชน หรือบัตรดังกล่าว ที่ทางราชการออกให้ในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ ควบคู่กับบัตรเข้าสอบออนไลน์ หรือ

(๒.๔.๓) หลักฐานการยืนยันตัวตนผ่านแอปพลิเคชันของมหาวิทยาลัยที่ปรากฏรูปถ่าย เลขประจำตัวนักศึกษา และเลขประจำตัวประชาชน

กรณีที่นักศึกษาไม่มีหลักฐานการยืนยันตัวตนในการเข้าสอบโดยวิธีใดวิธีหนึ่งดังกล่าว ให้นักศึกษายื่นใบคำร้องขอทำบัตรเข้าสอบออนไลน์ที่เว็บไซต์ของมหาวิทยาลัย โดยแนบรูปตนเองให้เห็นใบหน้าของนักศึกษาอย่างชัดเจนลงในบัตรเข้าสอบออนไลน์ และนักศึกษาต้องทำให้แล้วเสร็จก่อนวันดำเนินการสอบ หากมีความจำเป็นอื่นใดที่ไม่สามารถดำเนินการให้แล้วเสร็จได้ ต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จก่อนเข้าห้องสอบ และให้ใช้บัตรเข้าสอบได้เฉพาะการสอบในครั้งนั้นเท่านั้น

(๒.๕) นักศึกษาต้องแต่งกายให้สุภาพเรียบร้อย เนื่องจากมีการบันทึกภาพเหตุการณ์ตลอดระยะเวลาการทำข้อสอบออนไลน์ของนักศึกษา และต้องยินยอมให้มหาวิทยาลัยบันทึกเหตุการณ์ตลอดเวลาที่ทำข้อสอบออนไลน์

(๒.๖) นักศึกษาต้อง Login เข้าระบบก่อนเวลาเริ่มลงมือสอบออนไลน์อย่างน้อย ๓๐ นาที ของคาบการสอบออนไลน์นั้น และไม่อนุญาตให้นักศึกษาเข้าระบบสอบออนไลน์ หลังจากเริ่มดำเนินการสอบออนไลน์ไปแล้ว ๓๐ นาที

(๒.๗) นักศึกษาที่ไม่สามารถใช้ระบบสอบออนไลน์ได้ หรือลืม User ID หรือลืม Password ในวันสอบออนไลน์ให้ดำเนินการติดต่อมหาวิทยาลัยตามช่องทางที่มหาวิทยาลัยกำหนด

(๒.๘) กรณีที่นักศึกษาเข้าใช้ระบบสอบออนไลน์ (Login) ไม่ได้ และภายหลังสามารถ Login เข้าใช้ระบบสอบออนไลน์ได้ แต่ไม่เกินเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด ให้นักศึกษาทำข้อสอบจนกว่าจะครบตามกำหนดเวลาสอบออนไลน์ของคาบการสอบออนไลน์นั้น

(๒.๙) นักศึกษาต้องแสดงตัวตนโดยการถ่ายรูปตนเอง (Selfie) ให้เห็นใบหน้าอย่างชัดเจน พร้อมกับกระดาษ A4 ที่ลงลายมือชื่อผู้เข้าสอบ และติดบัตรประจำตัวนักศึกษา หรือบัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือหนังสือเดินทาง หรือหนังสือสุทธิ หรือบัตรอื่นใดที่ออกโดยหน่วยงานของรัฐที่แสดงรูปถ่ายและเลขประจำตัวประชาชนสิบสามหลัก ฉบับจริง ควบคู่กับบัตรเข้าสอบออนไลน์ หรือแอปพลิเคชันของมหาวิทยาลัยที่ปรากฏรูปถ่าย เลขประจำตัวนักศึกษา และเลขประจำตัวประชาชน อย่างใดอย่างหนึ่ง และ Upload เข้าระบบการสอบออนไลน์ เพื่อส่งให้กับมหาวิทยาลัยตรวจสอบ

(๒.๑๐) นักศึกษาต้องเปิดกล้อง ไมโครโฟน และลำโพงตลอดเวลาของการสอบออนไลน์ในแต่ละคาบสอบ และปฏิบัติตามคำสั่งของกรรมการคุมสอบ เพื่อให้เกิดความสุจริตในการสอบ ทั้งนี้ กรณีมีเหตุจำเป็นอื่น กรรมการคุมสอบมีอำนาจในการพิจารณาให้นักศึกษาเปิดหรือปิดไมโครโฟนระหว่างการสอบได้ ในกรณีที่ไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของกรรมการคุมสอบ จะถูกบันทึกเป็นพฤติกรรมเพื่อนำไปสู่การตัดสินผลการสอบต่อไป

(๒.๑๑) นักศึกษาต้องเขียนตอบด้วยลายมือตนเองให้อ่านง่ายลงบนกระดาษ A4 ตามรูปแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด เมื่อนักศึกษาเขียนตอบเรียบร้อยแล้วให้ถ่ายรูปกระดาษคำตอบให้ชัดเจน แล้วให้ Upload กระดาษคำตอบเป็นไฟล์ภาพโดยกำหนดชื่อไฟล์ตามรูปแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนดส่งเข้าระบบสอบออนไลน์ ตามเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด หากส่งเกินเวลาหรือส่งคำตอบไม่ตรงชุดวิชา หรือไม่ตรงตามช่องทางที่กำหนด มหาวิทยาลัยจะไม่ตรวจคำตอบ

(๒.๑๒) กรณีนักศึกษาเขียนตอบข้อสอบอัตนัยหรือเขียนทดในกระดาษ A4 ให้นักศึกษาเก็บต้นฉบับกระดาษคำตอบอัตนัยหรือกระดาษทดไว้เป็นเวลา ๙๐ วัน นับแต่วันสอบออนไลน์ เพื่อผลประโยชน์ของนักศึกษากรณีที่มหาวิทยาลัยเรียกตรวจสอบในภายหลัง

(๒.๑๓) นักศึกษาที่เข้าสอบออนไลน์และส่งข้อสอบไปแล้ว ถ้ายังไม่หมดเวลาสอบออนไลน์ ให้นักศึกษาเปิดกล้อง ไมโครโฟน และลำโพงไว้ โดยห้ามมิให้ Logout ออกจากระบบสอบออนไลน์ และให้นักศึกษานั่งอยู่กับที่นั่งสอบจนกว่าจะหมดเวลาสอบตามคาบเวลาสอบ เพื่อป้องกันมิให้นักศึกษาที่ออกจากห้องสอบก่อนมีการส่งข้อสอบหรือผลการตอบไปเผยแพร่ก่อนระยะเวลาการสอบจะสิ้นสุดลง หากนักศึกษามีเหตุสุดวิสัยอย่างยิ่งที่ไม่สามารถนั่งอยู่จนหมดเวลาสอบได้ ให้แสดงหลักฐานและต้องได้รับอนุญาตจากกรรมการคุมสอบ และรองผู้อำนวยการสนามสอบก่อน

(๒.๑๔) การกระทำอื่นใดที่ไม่เกี่ยวข้องกับการสอบออนไลน์ นักศึกษาต้องได้รับอนุญาตจากกรรมการคุมสอบ และรองผู้อำนวยการสนามสอบก่อน

ข้อ ๑๙ ห้ามนักศึกษากระทำการ ดังนี้

(๑) ห้ามนักศึกษาเข้าสอบมากกว่าหนึ่งชุดวิชาในวันและเวลาเดียวกัน

(๒) ห้ามนักศึกษาใส่หูฟังในขณะทำการสอบออนไลน์

(๓) ห้ามนักศึกษาปิดลำโพง หรือปิดไมโครโฟน

(๔) ห้ามนักศึกษาปิดกล้อง

(๕) ห้ามนักศึกษาปิดกล้องและลำโพง หรือปิดไมโครโฟนโดยไม่ได้รับอนุญาตจากกรรมการคุมสอบในระหว่างการสอบออนไลน์เป็นระยะเวลารวมกันเกินกว่าครึ่งหนึ่งของระยะเวลาการสอบในแต่ละคาบนั้น หรือเป็นระยะเวลานานโดยมีพฤติกรรมอันเป็นการส่อทุจริตในการสอบออนไลน์ ให้ถือว่านักศึกษาฝ่าฝืนข้อห้ามนี้ เว้นแต่เป็นปัญหาที่เกิดขึ้นทางเทคนิคและนักศึกษาได้แจ้งกรรมการคุมสอบแล้ว

(๖) ห้ามนักศึกษาออกจากห้องสอบออนไลน์ก่อนหมดเวลาสอบ

(๗) ห้ามนักศึกษากระทำการหรือมีพฤติกรรมอันเป็นการทุจริตในการสอบออนไลน์ เช่น ให้ผู้อื่นเข้าสอบออนไลน์แทน พูดหรือติดต่อกับผู้อื่น พยายามดูคำตอบจากผู้อื่น ค้นหาข้อมูลจากบันทึก เอกสารหรือสื่ออิเล็กทรอนิกส์ต่าง ๆ เพื่อตอบข้อสอบ ยอมให้ผู้อื่นดูคำตอบของตนเอง คัดลอกข้อสอบ ทำสำเนาข้อสอบหรือสำเนากระดาษคำตอบ เผยแพร่ข้อสอบหรือกระดาษคำตอบผ่านช่องทางต่าง ๆ แก่บุคคลอื่น หรือดัดแปลงข้อสอบทั้งในระหว่างการสอบและภายหลังการสอบเสร็จ

(๘) ห้ามนักศึกษานำวัสดุอุปกรณ์ใด ๆ ที่สามารถใช้รับและแสดงผลข้อมูลเพื่ออำนวยความสะดวกในการตอบข้อสอบหรือในการคิดคำนวณ ตำรา เอกสาร ข้อความหรือวัสดุอุปกรณ์ใด ๆ ที่ไม่เกี่ยวข้องกับการสอบออนไลน์ เว้นแต่ชุดวิชาที่ได้รับอนุญาตให้ใช้เครื่องช่วยคำนวณ หรือได้รับอนุญาตจากมหาวิทยาลัยตามชุดวิชาที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๒๐ นักศึกษาที่เข้าสอบออนไลน์กระทำการฝ่าฝืนต่อข้อปฏิบัติและข้อห้ามตามที่กำหนดไว้ในหมวดนี้ให้ดำเนินการ ดังนี้

(๑) นักศึกษาที่กระทำการฝ่าฝืนตามข้อ ๑๙ (๑) มหาวิทยาลัยจะตักเตือนเป็นลายลักษณ์อักษร และพิจารณาเลือกผลการสอบจากชุดวิชาที่นักศึกษาเริ่มทำข้อสอบก่อน กรณีที่นักศึกษากระทำการฝ่าฝืนในกรณีดังกล่าวซ้ำอีก มหาวิทยาลัยจะดำเนินการปรับตกทุกชุดวิชาที่เข้าสอบในวันและเวลาเดียวกัน

(๒) นักศึกษาที่กระทำการฝ่าฝืนตามข้อ ๑๙ (๒) หรือ (๓) และไม่ปฏิบัติตามคำเตือนของกรรมการคุมสอบในกรณีดังกล่าว มหาวิทยาลัยอาจพิจารณาตักเตือนเป็นลายลักษณ์อักษร

(๓) นักศึกษาที่กระทำการฝ่าฝืนตามข้อ ๑๙ (๔) ในกรณี ดังนี้

(๓.๑) กรณีปิดกล้องในระหว่างการสอบออนไลน์ไม่เกินกึ่งหนึ่งของระยะเวลาสอบในแต่ละคาบนั้น มหาวิทยาลัยจะพิจารณาตักเตือนเป็นลายลักษณ์อักษร หากนักศึกษากระทำการฝ่าฝืนในกรณีดังกล่าวซ้ำอีก มหาวิทยาลัยจะดำเนินการปรับตกในชุดวิชานั้น

(๓.๒) กรณีปิดกล้องในระหว่างการสอบออนไลน์เกินกว่ากึ่งหนึ่งของระยะเวลาสอบในแต่ละคาบนั้น มหาวิทยาลัยจะพิจารณาปรับตกในชุดวิชานั้น

(๔) นักศึกษาที่กระทำการฝ่าฝืนตามข้อ ๑๙ (๕) มหาวิทยาลัยจะพิจารณาปรับตกในชุดวิชานั้น

(๕) นักศึกษาที่กระทำการหรือมีพฤติกรรมอันเป็นการทุจริตในการสอบออนไลน์ตามข้อ ๑๙ (๖) และ (๗) ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรงและให้ดำเนินการอย่างหนึ่งอย่างใด ดังนี้

(๕.๑) ดำเนินการทางวินัยกับนักศึกษาตามระเบียบว่าด้วยการนั้น

(๕.๒) กรณีที่กรรมการคุมสอบตรวจสอบพบในระหว่างการสอบออนไลน์ กรรมการคุมสอบสามารถยกเลิกการสอบออนไลน์ของนักศึกษาได้ และมหาวิทยาลัยจะไม่ตรวจกระดาษคำตอบในชุดวิชาที่พบการทุจริต

(๕.๓) กรณีที่มหาวิทยาลัยตรวจสอบพบภายหลังจากการสอบออนไลน์ มหาวิทยาลัยจะไม่ตรวจกระดาษคำตอบในชุดวิชาที่พบการทุจริต และปรับตกในชุดวิชาที่นักศึกษามีพฤติกรรมทุจริตได้ทันที

(๕.๔) กรณีที่นักศึกษาเป็นข้าราชการ พนักงาน หรือลูกจ้างของรัฐ มหาวิทยาลัยอาจรายงานการกระทำหรือพฤติกรรมอันเป็นการทุจริตในการสอบออนไลน์ของนักศึกษาดังกล่าวให้ผู้บังคับบัญชาของนักศึกษาทราบ เพื่อดำเนินการตามหน้าที่และอำนาจอีกทางหนึ่งด้วยก็ได้

(๖) นักศึกษาที่ไม่ปฏิบัติตามข้อ ๑๙ (๘) มหาวิทยาลัยจะพิจารณาปรับตกในชุดวิชานั้น

(๗) นักศึกษาที่ไม่ปฏิบัติตามข้อ ๑๘ (๒) (๒.๑๑) มหาวิทยาลัยจะไม่ตรวจให้คะแนนเฉพาะในส่วนที่พิมพ์ตอบ

หมวด ๕
การประเมินผลการสอบ

ข้อ ๒๑ การประเมินผลการสอบในแต่ละชุดวิชาให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในข้อบังคับ ระเบียบ และประกาศว่าด้วยการนั้น

ข้อ ๒๒ มหาวิทยาลัยจะแจ้งผลการสอบอย่างเป็นทางการให้นักศึกษาทราบภายหลังการสอบออนไลน์ และส่งให้นักศึกษาประจำภาคการศึกษานั้นผ่านช่องทางที่มหาวิทยาลัยกำหนด

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๒๓ บรรดาประกาศ คำสั่ง หลักเกณฑ์หรือมติอื่นใดซึ่งออกโดยอาศัยอำนาจตามระเบียบมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ว่าด้วยการสอบออนไลน์ของนักศึกษาระดับปริญญาตรีและระดับต่ำกว่าปริญญา พ.ศ. ๒๕๖๕ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยระเบียบมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ว่าด้วยการสอบออนไลน์ของนักศึกษา ระดับปริญญาตรีและต่ำกว่าปริญญา (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๖ ที่ใช้บังคับอยู่ในวันก่อนวันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับ ให้คงใช้บังคับต่อไปได้เท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ จนกว่าจะมีประกาศ คำสั่ง หลักเกณฑ์หรือมติขึ้นใหม่ตามระเบียบนี้

ข้อ ๒๔ กรณีที่นักศึกษากระทำการฝ่าฝืนต่อข้อปฏิบัติและข้อห้าม และอยู่ในระหว่างถูกดำเนินการตามระเบียบมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ว่าด้วยการสอบออนไลน์ของนักศึกษาระดับปริญญาตรีและระดับต่ำกว่าปริญญา พ.ศ. ๒๕๖๕ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยระเบียบมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ว่าด้วยการสอบออนไลน์ของนักศึกษาระดับปริญญาตรีและต่ำกว่าปริญญา (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๖ ที่ใช้บังคับอยู่ก่อนวันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับ ให้ดำเนินการตามระเบียบมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ว่าด้วยการสอบออนไลน์ของนักศึกษาระดับปริญญาตรี และระดับต่ำกว่าปริญญา พ.ศ. ๒๕๖๕ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยระเบียบมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ว่าด้วยการสอบออนไลน์ของนักศึกษาระดับปริญญาตรีและต่ำกว่าปริญญา (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๖ ต่อไปจนกว่าจะแล้วเสร็จ

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พนมพัทธ์ สมิตานนท์)
กรรมการสภามหาวิทยาลัย
รักษาการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

ประกาศมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช
ว่าด้วย การจัดเตรียมและติดตั้งอุปกรณ์ที่ใช้สำหรับการถ่ายทอดสภาพแวดล้อมในการสอบออนไลน์
พ.ศ. ๒๕๖๗

เพื่อให้การจัดเตรียมและติดตั้งอุปกรณ์ที่ใช้สำหรับการถ่ายทอดสภาพแวดล้อมในการสอบออนไลน์ของนักศึกษาระดับปริญญาตรีและต่ำกว่าปริญญาเป็นไปด้วยความเรียบร้อย อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๕ และ ข้อ ๑๘ (๒) (๒.๒) แห่งระเบียบมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ว่าด้วยการสอบออนไลน์ของนักศึกษาระดับปริญญาตรี และต่ำกว่าปริญญา พ.ศ. ๒๕๖๗ อธิการบดีจึงออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า "ประกาศมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช เรื่อง การจัดเตรียมและติดตั้งอุปกรณ์ที่ใช้สำหรับการถ่ายทอดสภาพแวดล้อมในการสอบออนไลน์ พ.ศ. ๒๕๖๗"

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ นักศึกษาต้องจัดเตรียมคอมพิวเตอร์ (Personal Computer) หรือโน้ตบุ๊ก (Notebook) สำหรับการสอบออนไลน์เท่านั้น พร้อมกับจัดเตรียมสัญญาณอินเทอร์เน็ตไม่น้อยกว่า ๔ Mbps ตลอดการสอบ

ข้อ ๔ นักศึกษาต้องจัดเตรียมอุปกรณ์ใช้สำหรับเปิดกล้อง ดังนี้

(๑) นักศึกษาต้องจัดเตรียมกล้อง Webcam ที่สามารถเคลื่อนย้ายได้ สำหรับการถ่ายทอดสภาพแวดล้อม โดยรอบตลอดการสอบ

(๒) นักศึกษาต้องติดตั้งโปรแกรมที่ใช้สำหรับในการถ่ายทอดสภาพแวดล้อมโดยรอบตลอดการสอบ ตามที่ มหาวิทยาลัยกำหนดบนเครื่องคอมพิวเตอร์ (Personal Computer) หรือโน้ตบุ๊กคอมพิวเตอร์ (Notebook computer) หรือแล็ปท็อปคอมพิวเตอร์ (Laptop computer) ให้เรียบร้อยก่อนวันทดสอบเสมือนจริง เพื่อให้พร้อมในวันดำเนินการสอบ

(๓) นักศึกษาต้องจัดเตรียมขาตั้งหรือที่วางกล้อง หากไม่สามารถจัดหาขาตั้งกล้องได้ ให้สามารถจัดหา สิ่งอื่นแทนได้

(๔) นักศึกษาต้องจัดวางตำแหน่งกล้องโดยให้วางไว้ด้านข้างของนักศึกษาทางซ้ายมือหรือขวามือ มีระยะห่างประมาณ ๑ เมตร หรือ ๑ ช่วงแขน โดยตำแหน่งการวางจะต้องไม่ย้อนแสง สามารถให้เห็นใบหน้าและลำตัวนักศึกษาได้อย่างชัดเจน และเห็นสภาพแวดล้อมโดยรอบตลอดการสอบ กรณีที่นักศึกษาใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ (Personal Computer) หรือโน้ตบุ๊กคอมพิวเตอร์ (Notebook computer) หรือแล็ปท็อปคอมพิวเตอร์ (Laptop computer) ที่มีกล้องติดมากับเครื่อง มหาวิทยาลัยไม่อนุญาตให้นักศึกษาเปิดกล้องที่ติดมากับเครื่อง นักศึกษาต้องเปลี่ยนเป็นกล้อง Webcam เท่านั้น

ข้อ ๕ กรณีที่นักศึกษาได้ทำการสอบในประเทศไทย ไม่สามารถจัดหาอุปกรณ์ตามข้อ ๔ ได้ นักศึกษาต้องเลือกรูปแบบการสอบแบบเผชิญหน้า ณ สนามสอบ เพียงรูปแบบเดียวเท่านั้น

ข้อ ๖ ให้อธิการบดีรักษาการตามประกาศนี้ และให้มีอำนาจออกคำสั่ง หรือหลักเกณฑ์ เพื่อปฏิบัติให้เป็นไปตามประกาศนี้

ในกรณีที่มีปัญหาในการปฏิบัติหรือต้องตีความตามประกาศนี้ ให้อธิการบดีเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด และคำวินิจฉัยนั้นให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พนมพัทธ์ สมิตานนท์)
กรรมการสภามหาวิทยาลัย
รักษาการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

ประกาศมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช
เรื่อง การประเมินผลการศึกษา

เพื่ออนุวัตให้เป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ว่าด้วย การศึกษาขั้นปริญญาตรี พ.ศ. 2523 อธิการบดีโดยความเห็นชอบของสภาวิชาการให้ยกเลิกประกาศมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ว่าด้วย การประเมินผลการศึกษา พ.ศ. 2523 และให้ใช้ประกาศฉบับนี้แทน ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ให้สาขาวิชาเป็นผู้กำหนดประเภทของชุดวิชาว่าชุดวิชาใดมีลักษณะเป็นชุดวิชาเชิงทฤษฎีหรือชุดวิชาเชิงปฏิบัติ

ข้อ 2 ให้สาขาวิชาเป็นผู้กำหนดเกณฑ์การให้คะแนนสำหรับการฝึกปฏิบัติและการสอบไล่ประจำภาคการศึกษาตามลักษณะของแต่ละชุดวิชาที่สาขาวิชารับผิดชอบ ดังนี้

2.1 ชุดวิชาเชิงทฤษฎี ให้มีคะแนนการฝึกปฏิบัติไม่เกินร้อยละ 20 และให้คะแนนสอบไล่ประจำภาคการศึกษาไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของคะแนนเต็ม

2.2 ชุดวิชาเชิงปฏิบัติ ให้กำหนดการประเมินผลการศึกษา โดยถือคะแนนฝึกปฏิบัติเป็นสำคัญ และคะแนนการสอบไล่ประจำภาคการศึกษาเป็นส่วนประกอบโดยกำหนดสัดส่วนของคะแนนตามความเหมาะสมของแต่ละชุดวิชา

2.3 กิจกรรมวิชาชีพ ให้กำหนดการประเมินผลการศึกษาตามความเหมาะสมของกิจกรรมนั้น ๆ

ข้อ 3 การให้ลำดับในการแสดงความสามารถในการเรียนรู้ของนักศึกษามหาวิทยาลัยกำหนดการให้ลำดับขั้น ดังนี้

ลำดับขั้น	**ความหมาย**
H	เกียรตินิยม (Honor)
S	ผ่าน (Satisfactory)
U	ไม่ผ่าน (Unsatisfactory)

ข้อ 4 การให้ลำดับขั้นจะคิดจากคะแนนรวมของคะแนนฝึกปฏิบัติกับคะแนนสอบไล่ประจำภาคการศึกษา ดังนี้

ช่วงคะแนนร้อยละ	76 - 100	ให้ลำดับขั้น H
ช่วงคะแนนร้อยละ	60 - 75	ให้ลำดับขั้น S
ช่วงคะแนนต่ำกว่าร้อยละ	60	ให้ลำดับขั้น U

ข้อ 5 การให้ลำดับขั้นประเมินความสามารถในกิจกรรมวิชาชีพให้ใช้ช่วงคะแนนเช่นเดียวกับข้อ 3

ทั้งนี้ ให้ใช้ประกาศนี้ ตั้งแต่ปีการศึกษา 2523 เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 3 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2525

(ศาสตราจารย์ ดร.วิจิตร ศรีสอ้าน)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

ประกาศมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช
เรื่อง หลักเกณฑ์การจัดและการประเมินผลของการอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา
พ.ศ. ๒๕๖๖

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงประกาศมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช เรื่อง หลักเกณฑ์การจัดอบรมเข้ม (พิเศษ) พ.ศ. ๒๕๕๘ ให้มีความเหมาะสมมากยิ่งขึ้น อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๗ และข้อ ๔๐ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ว่าด้วยการศึกษาขั้นปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๖๒ ประกอบกับมติสภาวิชาการ ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ จึงออกประกาศไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า "ประกาศมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช เรื่อง หลักเกณฑ์การจัดและการประเมินผลของการอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา พ.ศ. ๒๕๖๖"

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกประกาศมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช เรื่อง หลักเกณฑ์การจัดอบรมเข้ม (พิเศษ) พ.ศ. ๒๕๕๘

ข้อ ๔ มหาวิทยาลัยจะจัดให้มีการอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา สำหรับชุดวิชาที่ได้รับอนุมัติหรือผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการบริหารชุดวิชา

ข้อ ๕ ให้จัดการอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา ดังต่อไปนี้

(๑) ชุดวิชาเชิงทฤษฎี

(๒) ชุดวิชาเชิงปฏิบัติเฉพาะภาคทฤษฎี

(๓) ชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพเฉพาะภาคทฤษฎี

ข้อ ๖ ให้จัดการอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา ในภาคต้น และภาคปลายของแต่ละปีการศึกษาเท่านั้น และให้จัดได้ต่อเมื่อมหาวิทยาลัยได้ประกาศผลการสอบไล่ในแต่ละภาคการศึกษาเสร็จสิ้น รวมทั้งต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จก่อนการสอบซ่อมของภาคการศึกษานั้น

ข้อ ๗ นักศึกษาจะเข้ารับการอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา ต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

(๑) เป็นผู้ที่มีชุดวิชาที่ศึกษาตามโครงสร้างหลักสูตรการศึกษาขั้นปริญญาตรีคงเหลือไม่เกิน ๔ ชุดวิชา สุดท้ายที่จะสำเร็จการศึกษา

(๒) เป็นผู้ที่สอบไม่ผ่านในชุดวิชาที่จะเข้ารับการอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา มาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ภาคการศึกษา และได้ลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษาที่ประสงค์เข้ารับการอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา

(๓) เป็นผู้ที่สอบผ่านภาคปฏิบัติของชุดวิชาที่จะเข้ารับการอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา ดังนี้

(๓.๑) การอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา สำหรับชุดวิชาเชิงปฏิบัติตามข้อ ๕ (๒) นักศึกษาจะต้องสอบผ่านภาคปฏิบัติของชุดวิชาดังกล่าวมาแล้วตั้งแต่ภาคต้น ปีการศึกษา ๒๕๔๘ เป็นต้นไป

(๓.๒) การอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา สำหรับชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ ตามข้อ ๕ (๓) นักศึกษาจะต้องสอบผ่านภาคปฏิบัติของชุดวิชาดังกล่าวมาแล้วตั้งแต่ภาคปลาย ปีการศึกษา ๒๕๖๒ เป็นต้นไป

ในกรณีที่มหาวิทยาลัยได้มีการปรับปรุงชุดวิชาตาม (๓.๑) หรือ (๓.๒) แล้ว หากนักศึกษายังสอบไม่ผ่านในชุดวิชาดังกล่าว แม้ว่านักศึกษาจะเคยสอบผ่านภาคปฏิบัติของชุดวิชามาแล้วก็ตาม นักศึกษาไม่มีสิทธิเข้ารับการอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา

ข้อ ๘ หลักเกณฑ์การให้คะแนนการอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา ให้มีสัดส่วนคะแนน ดังต่อไปนี้

คะแนนระหว่างการอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา	คะแนนสอบเมื่อเสร็จสิ้นการอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา
๒๐	๘๐
๓๐	๗๐
๔๐	๖๐
๕๐	๕๐

การพิจารณาหลักเกณฑ์และสัดส่วนการให้คะแนนการอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุดวิชาตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการประจำสาขาวิชากำหนด

ข้อ ๙ การประเมินผลคะแนนอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา ในการวัดความรู้ความสามารถ ให้ลำดับขั้น S* และ U* โดยไม่มีการให้ลำดับขั้น H*

ลำดับขั้นการประเมินผลคะแนนตามวรรคหนึ่ง ให้ถือเป็นผลการสอบของชุดวิชาในภาคการศึกษาที่นักศึกษาได้ลงทะเบียนเรียน

ข้อ ๑๐ ให้อธิการบดีรักษาการตามประกาศนี้ และให้มีอำนาจออกคำสั่งหรือหลักเกณฑ์ใด ๆ เพื่อปฏิบัติให้เป็นไปตามประกาศนี้

ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามประกาศนี้ ให้สภาวิชาการเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด และคำวินิจฉัยนั้น ให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๘ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(รองศาสตราจารย์ ดร.มานิตย์ จุมปา)
กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ
รักษาการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

ประกาศมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช
เรื่อง การบันทึกผลการศึกษาของชุดวิชาที่นักศึกษาลงทะเบียนเรียนซ้ำ

เพื่อให้การบันทึกผลการศึกษาของชุดวิชาที่นักศึกษาได้สอบผ่านไปแล้ว แต่นักศึกษายังลงทะเบียนเรียนชุดวิชานั้นซ้ำอีก เป็นไปด้วยความถูกต้องและเป็นประโยชน์แก่นักศึกษา อธิการบดีโดยความเห็นชอบของสภาวิชาการในการประชุมครั้งที่ 41/2526 วันที่ 20 ตุลาคม 2526 จึงได้กำหนดหลักเกณฑ์ในการบันทึกผลการศึกษาดังนี้ คือ

ในกรณีที่นักศึกษาที่สอบผ่านได้ลำดับขั้น H หรือ S ในชุดวิชาใด หากนักศึกษาลงทะเบียนเรียนในชุดวิชานั้นอีก มหาวิทยาลัยจะนับชุดวิชาสะสม โดยถือเอาผลการสอบที่นักศึกษาได้สอบผ่านในครั้งแรก

จึงประกาศให้ทราบทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ 31 ตุลาคม พ.ศ. 2526



(ศาสตราจารย์ ดร.เอี่ยม ฉายางาม)
รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ
รักษาการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช
ประธานสภาวิชาการ

ประกาศมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการตัดสินผลการสอบ เพื่อประเมินผลการศึกษา
ชุดวิชาเชิงปฏิบัติและชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ
พ.ศ. ๒๕๖๖

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงประกาศมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการตัดสินผลการสอบ เพื่อประเมินผลการศึกษาชุดวิชาเชิงปฏิบัติและชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ พ.ศ. ๒๕๕๖ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีความเหมาะสมยิ่งขึ้น อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๗ ข้อ ๓๘ ข้อ ๓๙ ข้อ ๔๐ และข้อ ๔๒ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ว่าด้วยการศึกษาขั้นปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๖๒ ประกอบ กับมติสภาวิชาการในการประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๖ จึงออกประกาศไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้ เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการตัดสินผลการสอบ เพื่อประเมินผลการศึกษาชุดวิชาเชิงปฏิบัติและชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ พ.ศ. ๒๕๖๖”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่ภาคต้น ปีการศึกษา ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกประกาศมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการตัดสินผลการสอบ เพื่อประเมินผลการศึกษาชุดวิชาเชิงปฏิบัติและชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ พ.ศ. ๒๕๕๖

ข้อ ๔ การตัดสินผลการสอบเพื่อประเมินผลการศึกษาชุดวิชาเชิงปฏิบัติให้ดำเนินการ ดังนี้

(๑) การสอบผ่าน นักศึกษาต้องสอบให้ผ่านทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ โดยผลการสอบจะได้ลำดับขั้นตามคะแนนของภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติรวมกัน

(๒) กรณีนักศึกษาสอบไล่ผ่านภาคทฤษฎีและสอบไม่ผ่านภาคปฏิบัติ ต้องลงทะเบียนสอบซ่อมและเข้าสอบซ่อมเฉพาะภาคปฏิบัติ หากสอบซ่อมภาคปฏิบัติไม่ผ่าน ต้องลงทะเบียนเรียนชุดวิชาเดิมและสอบเฉพาะภาคปฏิบัติจนกว่าจะสอบผ่าน

(๓) กรณีนักศึกษาสอบไล่ผ่านเฉพาะภาคปฏิบัติและสอบไม่ผ่านภาคทฤษฎี ต้องลงทะเบียนสอบซ่อมและเข้าสอบซ่อมเฉพาะภาคทฤษฎี หากสอบซ่อมภาคทฤษฎีไม่ผ่าน ต้องลงทะเบียนชุดวิชาเดิมและสอบเฉพาะภาคทฤษฎีจนกว่าจะสอบผ่าน

ข้อ ๕ กรณีชุดวิชาเชิงปฏิบัติใดมีลักษณะเป็นชุดวิชาที่ปรับปรุงเอกสารการสอนโดยเปลี่ยนแปลงชื่อชุดวิชา หรือเป็นชุดวิชาที่เปลี่ยนแปลงรหัสชุดวิชา ไม่มีตารางเทียบแทนชุดวิชา และไม่มีตารางเทียบผลลัพธ์การเรียนรู้จากการฝึกปฏิบัติที่ได้รับความเห็นชอบจากสภาวิชาการ ให้นักศึกษาที่ยังสอบไม่ผ่านต้องลงทะเบียนชุดวิชาดังกล่าวใหม่และต้องสอบให้ผ่านทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ เว้นแต่นักศึกษาที่ได้ลงทะเบียนสอบซ่อมชุดวิชาเดิมไว้ก่อนประกาศใช้เอกสารการสอนฉบับปรับปรุงหรือปิดการเรียนการสอนชุดวิชา ให้มีสิทธิสอบซ่อมชุดวิชานั้น

ข้อ ๖ การตัดสินผลการสอบเพื่อประเมินผลการศึกษาชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพให้ดำเนินการดังนี้

(๑) การสอบผ่าน นักศึกษาต้องสอบภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติได้คะแนนรวมกันไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐

(๒) กรณีผลคะแนนของภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติรวมกันแล้วไม่ผ่าน ให้เก็บคะแนนของภาคทฤษฎีหรือภาคปฏิบัติที่ได้คะแนนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของส่วนนั้นไว้ ให้ปฏิบัติ ดังนี้

(ก) ในกรณีที่สอบไล่ไม่ผ่านภาคทฤษฎี ต้องลงทะเบียนสอบซ่อมและเข้าสอบซ่อมเฉพาะภาคทฤษฎี แล้วนำคะแนนที่ได้มารวมกับคะแนนภาคปฏิบัติ หากยังสอบไม่ผ่านอีก ต้องลงทะเบียนเรียนชุดวิชาเดิมและสอบเฉพาะภาคทฤษฎีเพื่อนำคะแนนที่ได้มารวมกับคะแนนภาคปฏิบัติจนกว่าจะสอบผ่านตามที่กำหนดใน (๑)

(ข) ในกรณีที่สอบไล่ไม่ผ่านภาคปฏิบัติ ต้องลงทะเบียนสอบซ่อมและเข้าสอบซ่อมเฉพาะภาคปฏิบัติ แล้วนำคะแนนที่ได้มารวมกับคะแนนภาคทฤษฎี หากยังสอบไม่ผ่านอีก ต้องลงทะเบียนเรียนชุดวิชาเดิมและสอบเฉพาะภาคปฏิบัติ เพื่อนำคะแนนที่ได้มารวมกันกับคะแนนภาคทฤษฎีจนกว่าจะสอบผ่าน ตามที่กำหนดใน (๑)

(ค) กรณีชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพใดมีการประกาศใช้เอกสารการสอนฉบับปรับปรุงแล้ว ปรากฏว่านักศึกษายังสอบไม่ผ่าน ต้องลงทะเบียนชุดวิชาตามที่กำหนดใน (๑) เว้นแต่นักศึกษาที่ได้ลงทะเบียนสอบซ่อมชุดวิชาเดิมไว้ก่อนประกาศใช้เอกสารการสอนฉบับปรับปรุง ให้มีสิทธิสอบซ่อมชุดวิชานั้น

ข้อ ๗ การโอนคะแนนชุดวิชาเชิงปฏิบัติและชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ ที่มีการปรับปรุงเอกสารการสอนโดยคงชื่อชุดวิชาเดิมหรือเปลี่ยนแปลงชื่อชุดวิชา และชุดวิชาที่มีการเปลี่ยนแปลงรหัสชุดวิชา ให้ดำเนินการ ดังนี้

(๑) กรณีการปรับปรุงเอกสารการสอนโดยคงชื่อรหัสและชุดวิชาเดิม ให้โอนคะแนนที่สอบผ่านแล้ว ของภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติจากรหัสและชุดวิชาเดิม เป็นผลคะแนนของชุดวิชาปัจจุบัน

(๒) กรณีการปรับปรุงเอกสารการสอนที่ใช้รหัสชุดวิชาเดิมโดยมีการเปลี่ยนแปลงชื่อชุดวิชา และกรณีชุดวิชาที่มีการเปลี่ยนแปลงรหัสชุดวิชา ให้ดำเนินการดังนี้

(ก) กรณีเนื้อหาภาคทฤษฎีมีความสอดคล้องกัน ต้องมีตารางเทียบแทนชุดวิชาที่ได้รับความเห็นชอบจากสภาวิชาการ โดยให้ดำเนินการเทียบคะแนนภาคทฤษฎี และนำคะแนนภาคทฤษฎีจากชุดวิชาเดิม เป็นผลคะแนนของชุดวิชาปัจจุบัน

(ข) กรณีเนื้อหาภาคปฏิบัติมีความสอดคล้องกัน ต้องมีตารางเทียบแทนชุดวิชาและตารางเทียบผลลัพธ์การเรียนรู้จากการฝึกปฏิบัติที่ได้รับความเห็นชอบจากสภาวิชาการ โดยให้ดำเนินการโอนคะแนนภาคปฏิบัติและนำคะแนนภาคปฏิบัติจากชุดวิชาเดิม เป็นผลคะแนนของชุดวิชาปัจจุบัน

การโอนคะแนนชุดวิชาเชิงปฏิบัติและชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพตามวรรคหนึ่ง ต้องปรับสัดส่วนคะแนนภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติให้สอดคล้องตามเกณฑ์ของชุดวิชาปัจจุบัน

ข้อ ๘ ให้มหาวิทยาลัยนำคะแนนส่วนที่สอบผ่านไม่ว่าจะเป็นภาคทฤษฎีหรือภาคปฏิบัติ ตั้งแต่ภาคต้น ปีการศึกษา ๒๕๔๘ เป็นต้นไป มาใช้ในการตัดสินผลการสอบเพื่อประเมินผลการศึกษาชุดวิชาเชิงปฏิบัติและชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพตามประกาศนี้

ข้อ ๙ ให้อธิการบดีรักษาการตามประกาศนี้ และให้มีอำนาจออกคำสั่งหรือหลักเกณฑ์ใด ๆ เพื่อปฏิบัติให้เป็นไปตามประกาศนี้

ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติหรือต้องวินิจฉัยตีความตามประกาศนี้ ให้สภาวิชาการเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาดและคำวินิจฉัยนั้นให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(รองศาสตราจารย์ ดร.มานิตย์ จุมปา)
กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ
รักษาการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

ประกาศมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช
เรื่อง แนวปฏิบัติการประเมินกิจกรรมประจำชุดวิชาในระดับปริญญาตรี
พ.ศ. 2553

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขประกาศมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช เรื่อง แนวปฏิบัติการประเมินกิจกรรมประจำชุดวิชาในระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2544 ลงวันที่ 4 มีนาคม พ.ศ. 2545 ให้มีความเหมาะสมยิ่งขึ้นอาศัยอำนาจตามความในข้อ 34(1) และ (3) และข้อ 39 แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ว่าด้วย การศึกษาขั้นปริญญาตรี พ.ศ. 2547 อธิการบดีโดยความเห็นชอบของสภาวิชาการ ในการประชุมครั้งที่ 26/2553 วันที่ 23 ธันวาคม 2553 จึงกำหนดแนวปฏิบัติในการประเมินกิจกรรมประจำชุดวิชาดังกล่าวไว้เพื่อให้มีประสิทธิภาพและเป็นมาตรฐานเดียวกัน ดังนี้

ข้อ 1 ให้มีการประเมินกิจกรรมประจำชุดวิชาในระดับปริญญาตรี ทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติในชุดวิชา 3 ระดับ ดังต่อไปนี้

(1) ชุดวิชาระดับ 1 เป็นชุดวิชาที่มุ่งให้ความรู้พื้นฐาน เน้นหลักการและทฤษฎีให้สัดส่วนการประเมินจากการประเมินกิจกรรมต่อการสอบปลายภาค 20 : 80

(2) ชุดวิชาระดับ 2 เป็นชุดวิชาที่เน้นทักษะความชำนาญ ที่มุ่งให้ “ทำเป็น” และได้รับประสบการณ์จากการฝึกปฏิบัติกิจกรรมต่าง ๆ ด้วยการเข้าร่วมปฏิบัติการเสมือนจริงหรือปฏิบัติการจำลองให้สัดส่วนการประเมินจากการประเมินกิจกรรมต่อการสอบปลายภาค 40 : 60

(3) ชุดวิชาระดับ 3 เป็นชุดวิชาที่มุ่งให้นักศึกษานำหลักการและทฤษฎีไปสู่การปฏิบัติ โดยการฝึกปฏิบัติในสถานการณ์จริง เช่น การฝึกงาน การฝึกปฏิบัติ การผลิตสื่อ หรือประสบการณ์วิชาชีพเฉพาะเรื่องให้สัดส่วนการประเมินจากการประเมินกิจกรรมต่อการสอบปลายภาค 60 : 40

ข้อ 2 ให้การประเมินกิจกรรมประจำชุดวิชาตามข้อ 1 เป็นส่วนหนึ่งของการวัดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน โดยให้นักศึกษาทำกิจกรรมภาคปฏิบัติ และส่งงานตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดให้ผู้ประเมินทำการประเมินให้คะแนน

ข้อ 3 ให้คณะกรรมการบริหารชุดวิชา (คบ.ช.) มีอำนาจและหน้าที่ดังต่อไปนี้

(1) กำหนดเกณฑ์การให้คะแนน และรายงานให้คณะกรรมการประจำสาขาวิชาทราบ

(2) กำหนดแผนกิจกรรมเสนอคณะกรรมการประจำสาขาวิชาและสภาวิชาการทราบ

(3) เสนอแต่งตั้งผู้ประเมินกิจกรรมต่อคณะกรรมการประจำสาขาวิชาเพื่อพิจารณา

ข้อ 4 ขั้นตอนการดำเนินกิจกรรมในการประเมินและการรับ ส่งกิจกรรม ให้เป็นไปตามปฏิทินและแผนกำหนดกิจกรรมตามคู่มือประเมินกิจกรรมประจำชุดวิชาที่ คบ.ช. กำหนดในข้อ 3(2)

ข้อ 5 เงื่อนไขการประเมินผลมี 3 กรณี คือ

(1) กรณีนักศึกษาส่งกิจกรรม ให้ได้รับคะแนนเก็บตามที่ คบ.ช. กำหนด หากนักศึกษาสอบไล่ไม่ผ่าน ให้นำคะแนนกิจกรรมดังกล่าวไปรวมกับคะแนนในการสอบซ่อมของภาคการศึกษานั้น ทั้งนี้นักศึกษาไม่ต้องส่งกิจกรรมอีก

(2) กรณีนักศึกษาไม่ส่งกิจกรรมหรือมหาวิทยาลัยไม่ได้รับกิจกรรมจากนักศึกษา นักศึกษาจะไม่มีคะแนนเก็บและให้ตัดสินผลการสอบจากคะแนนสอบเพียงอย่างเดียวในภาคการศึกษานั้นทั้งสอบไล่และสอบซ่อม และในกรณีนี้นักศึกษาจะส่งกิจกรรมในภายหลังเพื่อให้มีคะแนนเก็บสำหรับการสอบซ่อมไม่ได้

(3) สำหรับนักศึกษาที่ทำกิจกรรม มหาวิทยาลัยจะพิจารณาให้นักศึกษาได้ประโยชน์สูงสุด โดยการนำคะแนนสอบปลายภาคของนักศึกษาเพียงอย่างเดียวมาเปรียบเทียบกับการคิดคะแนนสอบปลายภาครวมกับคะแนนกิจกรรมแล้วนำคะแนนส่วนที่มากกว่าไปใช้ในการตัดสินผลการสอบให้นักศึกษา

ข้อ 6 ให้สาขาวิชาโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำสาขาวิชา กำหนดชุดวิชาที่จัดให้มีการประเมินกิจกรรมประจำชุดวิชาตามที่เห็นสมควร

ทั้งนี้ ให้ใช้บังคับตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 14 มกราคม พ.ศ. 2554

(รองศาสตราจารย์ ดร.ปราณี สังขะตะวรรธน์)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

ระเบียบมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช
ว่าด้วย การสอบตามความพร้อมของนักศึกษารายบุคคลด้วยคอมพิวเตอร์
พ.ศ. ๒๕๖๔

เพื่อให้การดำเนินการสอบตามความพร้อมของนักศึกษารายบุคคลด้วยคอมพิวเตอร์ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ (๒) และ (๘) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช พ.ศ. ๒๕๒๑ สภามหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ในการประชุมครั้งที่ ๗/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๙ กรกฎาคม ๒๕๖๔ จึงมีมติให้ออกระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า "ระเบียบมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ว่าด้วยการสอบตามความพร้อมของนักศึกษารายบุคคลด้วยคอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๖๔"

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

(๑) ระเบียบมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ว่าด้วยการวัดและประเมินผลการศึกษาในระบบวัดผลตามความพร้อมของนักศึกษารายบุคคลด้วยคอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๕๔

(๒) ระเบียบมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ว่าด้วยการวัดและประเมินผลการศึกษาในระบบวัดผลตามความพร้อมของนักศึกษารายบุคคลด้วยคอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๕๔ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๕

(๓) ระเบียบมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ว่าด้วยการวัดและประเมินผลการศึกษาในระบบวัดผล ตามความพร้อมของนักศึกษารายบุคคลด้วยคอมพิวเตอร์ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๕

(๔) ประกาศมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช เรื่อง ค่าตอบแทนบุคลากรดำเนินการสอบตามความพร้อมของนักศึกษารายบุคคลด้วยคอมพิวเตอร์ ลงวันที่ ๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

"สภามหาวิทยาลัย" หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

"มหาวิทยาลัย" หมายความว่า มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

"อธิการบดี" หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

"สำนักทะเบียนและวัดผล" หมายความว่า สำนักทะเบียนและวัดผล มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

"การสอบตามความพร้อม" หมายความว่า การสอบรูปแบบหนึ่งของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ซึ่งเป็นการสอบตามความพร้อมของนักศึกษารายบุคคลด้วยคอมพิวเตอร์ โดยจัดสอบให้กับนักศึกษาระดับปริญญาตรี ระดับประกาศนียบัตร และผู้เรียนโครงการสัมฤทธิบัตร ที่ลงทะเบียนเรียนในชุดวิชาที่เปิดสอบในช่วงเวลาที่มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราชกำหนด

"ชุดวิชา" หมายความว่า ชุดวิชาที่มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราชกำหนดให้เป็นชุดวิชาที่เปิดสอบ ในการสอบตามความพร้อม

"คะแนนสอบ" หมายความว่า คะแนนของนักศึกษาที่ได้จากการสอบตามความพร้อมในแต่ละชุดวิชา

"นักศึกษา" หมายความว่า นักศึกษาของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราชที่มีสิทธิเข้าสอบในชุดวิชาที่ลงทะเบียนเรียนในระดับปริญญาตรี ระดับประกาศนียบัตร และผู้เรียนโครงการสัมฤทธิบัตร

"บุคลากรดำเนินการสอบ" หมายความว่า ผู้ที่ได้รับมอบหมายจากมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราชให้ทำหน้าที่ประสานงาน ควบคุม ดูแล และจัดกิจกรรมการสอบตามความพร้อมของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราชให้เป็นไปอย่างเรียบร้อย

ข้อ ๕ การสอบตามความพร้อมในแต่ละภาคการศึกษา ให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๖ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจออกประกาศหรือคำสั่งใด ๆ เพื่อปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบนี้

ในกรณีที่มีปัญหาในการปฏิบัติตามระเบียบนี้ให้คณะกรรมการบริหารเงินรายได้และทรัพย์สินเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาดและคำวินิจฉัยนั้นให้ถือเป็นที่สุด

หมวด ๑
บททั่วไป

ข้อ ๗ การสอบตามความพร้อม ให้มีการจัดสอบล่วงหน้าประมาณหนึ่งเดือนก่อนการสอบไล่ปกติในแต่ละภาคการศึกษา

กรณีที่นักศึกษาสอบผ่านชุดวิชาใดด้วยการสอบตามความพร้อมแล้ว นักศึกษาไม่ต้องเข้าสอบชุดวิชานั้นอีกในการสอบไล่ปกติของภาคการศึกษาที่ลงทะเบียน

กรณีที่นักศึกษาสอบผ่านชุดวิชาใดด้วยการสอบตามความพร้อมแล้ว หากนักศึกษาเข้าสอบในชุดวิชาเดียวกันอีกในการสอบไล่ปกติของภาคการศึกษาที่ลงทะเบียน ให้ถือผลการสอบของชุดวิชานั้นจากการสอบตามความพร้อม

กรณีที่นักศึกษาสอบไล่ไม่ผ่านในชุดวิชาใดด้วยการสอบตามความพร้อม นักศึกษาสามารถเข้าสอบชุดวิชานั้นในการสอบไล่ปกติของภาคการศึกษาที่ลงทะเบียนได้

หมวด ๒
การลงทะเบียนสอบ

ข้อ ๘ ผู้มีสิทธิลงทะเบียนสอบสำหรับการสอบตามความพร้อม ต้องเป็นนักศึกษาที่ได้ลงทะเบียนเรียนในชุดวิชาที่เปิดสอนในภาคการศึกษานั้นแล้ว และชุดวิชานั้นเป็นชุดวิชาที่มหาวิทยาลัยเปิดให้มีการการสอบตามความพร้อมในภาคการศึกษาเดียวกัน

ข้อ ๙ การลงทะเบียนสำหรับการสอบตามความพร้อม ให้นักศึกษาลงทะเบียนสอบตามความพร้อมได้ชุดวิชาละหนึ่งครั้งต่อหนึ่งภาคการศึกษา

กรณีที่นักศึกษารายใดมีเลขประจำตัวนักศึกษาและเลขประจำตัวผู้เรียนโครงการสัมฤทธิบัตร หากนักศึกษาได้ใช้เลขประจำตัวอย่างใดอย่างหนึ่งในการลงทะเบียนสอบตามความพร้อมในชุดวิชาใดไปแล้ว ห้ามไม่ให้นักศึกษาใช้เลขประจำตัวอื่นในการลงทะเบียนสอบตามความพร้อมสำหรับชุดวิชาเดียวกันอีก

ข้อ ๑๐ ให้นักศึกษาลงทะเบียนสอบตามความพร้อมภายในระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนดในแต่ละภาคการศึกษา ทั้งนี้ หลักเกณฑ์ วิธีการ และขั้นตอนการสมัครสอบให้เป็นไปตามแนวปฏิบัติที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๑๑ ค่าธรรมเนียมการลงทะเบียนสอบตามความพร้อม ให้ชำระในอัตราชุดวิชาละ ๓๐๐ บาท

กรณีที่นักศึกษาได้ชำระค่าธรรมเนียมการลงทะเบียนสอบตามความพร้อมในชุดวิชาใดแล้ว หากนักศึกษาไม่มาเข้าสอบในวันและเวลาที่ได้ลงทะเบียนสอบไว้ มหาวิทยาลัยขอสงวนสิทธิไม่คืนค่าธรรมเนียมการสอบตามความพร้อมในวรรคหนึ่งให้แก่นักศึกษา

กรณีที่นักศึกษาไม่สามารถเข้าสอบตามความพร้อมได้ เนื่องจากมหาวิทยาลัยได้เลื่อนหรือกำหนดวันสอบตามความพร้อมขึ้นใหม่เพราะความจำเป็นในการดำเนินการของมหาวิทยาลัย หรือเหตุสุดวิสัยอื่นใดของมหาวิทยาลัย ให้นักศึกษายื่นคำร้องขอคืนค่าธรรมเนียมต่อสำนักทะเบียนและวัดผลก่อนวันสอบตามความพร้อมที่ได้กำหนดขึ้นใหม่ และให้ผู้อำนวยการสำนักทะเบียนและวัดผลมีอำนาจพิจารณาอนุมัติคืนค่าธรรมเนียมเป็นรายกรณี

กรณีที่นักศึกษาไม่ยื่นคำร้องขอคืนค่าธรรมเนียมในวรรคสามภายในระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด ให้ถือว่านักศึกษาไม่ประสงค์ขอคืนค่าธรรมเนียมดังกล่าว

ทั้งนี้ ค่าธรรมเนียมที่สำนักทะเบียนและวัดผลได้รับจากการดำเนินการในข้อนี้ ไม่ว่าในกรณีใดก็ตาม ให้สำนักทะเบียนและวัดผลนำส่งเป็นเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย วิธีการนำส่งเงินให้เป็นไปตามระเบียบหรือประกาศของมหาวิทยาลัยว่าด้วยการนั้น

หมวด ๓
การเข้าสอบ

ข้อ ๑๒ นักศึกษาต้องปฏิบัติตนในการเข้าสอบตามความพร้อมโดยเคร่งครัด ดังนี้

(๑) นักศึกษาต้องแสดงบัตรประจำตัวนักศึกษาและบัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือหนังสือเดินทาง หรือหนังสือสุทธิหรือบัตรอื่นใดที่ออกโดยหน่วยงานของรัฐที่แสดงรูปถ่ายและเลขประจำตัวประชาชนสิบสามหลัก

(๒) นักศึกษาต้องเชื่อฟังและปฏิบัติตามคำแนะนำของกรรมการคุมสอบ

(๓) นักศึกษาต้องแต่งกายเข้าห้องสอบ ด้วยชุดสุภาพและเรียบร้อยตามประเพณีนิยม

(๔) นักศึกษามีสิทธิเข้าหรือออกจากห้องสอบได้ต่อเมื่อได้รับอนุญาตจากกรรมการคุมสอบ

(๕) ห้ามไม่ให้นักศึกษานำวัสดุอุปกรณ์ใด ๆ ที่ไม่เกี่ยวข้องกับการสอบเข้าห้องสอบ

(๖) ห้ามไม่ให้นักศึกษาเข้าห้องสอบหลังจากเวลาที่มหาวิทยาลัยเริ่มทำการสอบไปแล้วสามสิบนาที และห้ามออกจากห้องสอบก่อนเวลาสี่สิบห้านาที นับแต่เริ่มทำการสอบ

(๗) นักศึกษาต้องไม่กระทำการหรือมีพฤติกรรมอันเป็นการทุจริตในการสอบ

ทั้งนี้ หลักเกณฑ์อื่นใดสำหรับการปฏิบัติตนในการเข้าสอบตามความพร้อม ให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับ ระเบียบ หรือประกาศของมหาวิทยาลัยเกี่ยวกับการสอบโดยอนุโลม

หมวด ๔
การประเมินผลการสอบ

ข้อ ๑๓ เมื่อนักศึกษาได้สอบตามความพร้อมเสร็จสิ้นแล้ว หากชุดวิชานั้นเป็นชุดวิชาที่เป็นการสอบปรนัยเพียงอย่างเดียว ให้มหาวิทยาลัยแจ้งผลการสอบของนักศึกษารายนั้นทันทีว่าสอบผ่านหรือไม่ผ่าน โดยไม่ต้องแสดงผลคะแนนสอบ เว้นแต่ชุดวิชาที่เป็นการสอบปรนัยและอัตนัย หรือเป็นการสอบอัตนัยเพียงอย่างเดียว ให้แจ้งผลการสอบของนักศึกษารายนั้นตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในข้อ ๑๕ (๒)

ข้อ ๑๔ มหาวิทยาลัยจะประเมินผลการสอบตามความพร้อมในแต่ละชุดวิชาด้วยคะแนนสอบเพียงอย่างเดียว ทั้งนี้ เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในข้อบังคับ ระเบียบ หรือประกาศของมหาวิทยาลัยเกี่ยวกับการศึกษาขั้นปริญญาตรี

ข้อ ๑๕ ให้มหาวิทยาลัยแจ้งผลการสอบตามความพร้อมให้แก่นักศึกษา ดังนี้

(๑) กรณีเป็นการสอบปรนัยเพียงอย่างเดียว ให้แจ้งผลการสอบให้แก่นักศึกษาทันทีหลังสอบเสร็จ

(๒) กรณีเป็นการสอบปรนัยและอัตนัย หรือเป็นการสอบอัตนัยเพียงอย่างเดียว ให้แจ้งผลการสอบให้แก่นักศึกษาไม่เกินสิบห้าวันหลังจากสอบเสร็จ

การแจ้งผลการสอบตามความพร้อมในวรรคก่อน ไม่ถือเป็นการแจ้งผลสอบอย่างเป็นทางการที่นักศึกษาสามารถนำไปใช้อ้างอิงได้ จนกว่ามหาวิทยาลัยจะได้แจ้งผลการสอบตามความพร้อมให้แก่นักศึกษาพร้อมกับการประกาศผลสอบประจำภาคการศึกษานั้น

หมวด ๕
บุคลากรดำเนินการสอบ

ข้อ ๑๖ บุคลากรที่มีสิทธิดำเนินการสอบตามความพร้อม ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในข้อบังคับ ระเบียบหรือประกาศของมหาวิทยาลัยเกี่ยวกับการจัดสอบ

ข้อ ๑๗ บุคลากรดำเนินการสอบตามความพร้อม ประกอบด้วย

(๑) ผู้ประสานงานการสอบ

(๒) กรรมการคุมสอบ

(๓) เจ้าหน้าที่ควบคุมดูแลระบบคอมพิวเตอร์

ข้อ ๑๘ ผู้ประสานงานการสอบ มีหน้าที่ดังนี้

(๑) ตรวจสอบความเรียบร้อยของสนามสอบและควบคุมการดำเนินงานของกรรมการคุมสอบ

(๒) พิจารณาอนุญาตให้นักศึกษาเข้าสอบได้เป็นกรณีพิเศษ เฉพาะหลังจากเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนดให้เริ่มทำการสอบไปแล้วสามสิบนาที แต่ไม่เกินกว่าเวลาสี่สิบห้านาทีนับแต่เริ่มทำการสอบ

(๓) ยับยั้งการกระทำอันเป็นการทุจริตการสอบที่เกิดขึ้นในสนามสอบ

(๔) สั่งการในการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นในการดำเนินการสอบ

ข้อ ๑๙ กรรมการคุมสอบ มีหน้าที่ดังนี้

(๑) ตรวจสอบความเรียบร้อยภายในห้องสอบและกำหนดที่นั่งสอบ

(๒) จัดเตรียมแบบทดสอบให้ตรงกับชุดวิชาที่นักศึกษาเข้าสอบ

(๓) ตรวจบัตรประจำตัวนักศึกษาและบัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือหนังสือเดินทาง หรือหนังสือสุทธิ หรือบัตรอื่นใดที่ออกโดยหน่วยงานของรัฐที่แสดงรูปถ่ายและเลขประจำตัวประชาชนสิบสามหลักให้ตรงกับบัญชีรายชื่อนักศึกษาที่เข้าสอบ และให้ลงลายมือชื่อโดยดูว่ารูปถ่ายของทั้งสองบัตรกับผู้เข้าสอบเป็นบุคคลคนเดียวกันและลายมือชื่อที่ลงในใบลายมือชื่อผู้เข้าสอบเหมือนกัน ถ้ารูปถ่ายที่ปรากฏไม่ใช่บุคคลคนเดียวกัน และลายมือชื่อไม่เหมือนกันห้ามมิให้นักศึกษารายนั้นเข้าสอบ

(๔) ไม่อนุญาตให้นักศึกษาเข้าห้องสอบหลักจากเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนดให้เริ่มทำการสอบไปแล้วสามสิบนาทีและห้ามนักศึกษาที่เข้าสอบออกจากห้องสอบก่อนเวลาสี่สิบห้านาทีนับแต่เริ่มทำการสอบ เว้นแต่ในกรณีที่มีเหตุผลและความจำเป็น กรรมการคุมสอบอาจใช้ดุลพินิจให้นักศึกษาออกจากห้องสอบได้เป็นการชั่วคราว และต้องให้นักศึกษาอยู่ในความควบคุมดูแลของกรรมการคุมสอบอย่างใกล้ชิด

(๕) ควบคุมไม่ให้เกิดการทุจริตในการสอบ หากพบพฤติกรรมที่ส่อไปในทางทุจริต ให้ทำรายงานพร้อมแนบพยานหลักฐานที่เกี่ยวข้องเพื่อนำเสนอต่อผู้อำนวยการสำนักทะเบียนและวัดผล

(๖) รักษาความลับของแบบทดสอบโดยไม่อ่านหรือไม่ให้บุคคลอื่นอ่านแบบทดสอบ ยกเว้นนักศึกษาที่เข้าสอบในชุดวิชานั้นเท่านั้น

(๗) ตักเตือนนักศึกษาที่ไม่ปฏิบัติตามระเบียบ คำสั่ง หรือคำแนะนำของกรรมการคุมสอบ

(๘) เชิญนักศึกษาที่ไม่ปฏิบัติตามระเบียบ คำสั่ง หรือคำแนะนำของกรรมการคุมสอบออกจากห้องสอบหลังจากที่ตักเตือนแล้วตาม (๗) และไม่ปฏิบัติตามคำตักเตือน

ข้อ ๒๐ เจ้าหน้าที่ควบคุมดูแลระบบคอมพิวเตอร์ มีหน้าที่ดังนี้

(๑) ควบคุม ดูแล และรักษาความปลอดภัยระบบงานคอมพิวเตอร์ลูกข่าย แม่ข่าย และระบบเครือข่ายสำหรับการสอบตามความพร้อมให้อยู่ในสภาพที่เหมาะสมและพร้อมสำหรับการจัดสอบ

(๒) ควบคุม ดูแล และรักษาความปลอดภัยระบบฐานข้อมูลข้อสอบที่ใช้ในการสอบตามความพร้อมให้มีความปลอดภัยที่สุดจากการลักลอบหรือโจมตีจากผู้ที่ไม่ประสงค์ดี

(๓) ดูแลและแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นทั้งในส่วนที่เป็นลูกข่าย แม่ข่าย และระบบเครือข่าย ให้สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๔) ให้คำแนะนำการใช้งานระบบคอมพิวเตอร์ลูกข่าย ตลอดจนรักษาความปลอดภัยให้กับเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับระบบการสอบตามความพร้อม

(๕) ดูแลการใช้งานห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ให้เป็นไปอย่างเรียบร้อยและปลอดภัย

ข้อ ๒๑ ค่าตอบแทนบุคลากรดำเนินการสอบตามความพร้อม ให้จ่ายในอัตราเหมาจ่ายดังนี้

(๑) ผู้ประสานงานการสอบ ให้จ่ายค่าตอบแทน ดังนี้

(ก) กรณีที่มีการสอบตามความพร้อมสองคาบต่อวัน ให้จ่ายในอัตราวันละ ๙๐๐ บาท ต่อคน

(ข) กรณีที่มีการสอบตามความพร้อมสามคาบต่อวัน ให้จ่ายในอัตราวันละ ๑,๒๐๐ บาท ต่อคน

(๒) กรรมการคุมสอบ ให้จ่ายค่าตอบแทนในอัตราคาบละ ๓๗๕ บาท ต่อคน เว้นแต่ในกรณีที่มีการสอบตามความพร้อมเพียงหนึ่งคาบต่อวัน ให้จ่ายค่าตอบแทนกรรมการคุมสอบในอัตราคาบละ ๔๗๕ บาท ต่อคน

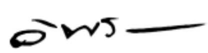
(๓) เจ้าหน้าที่ควบคุมดูแลระบบคอมพิวเตอร์ ให้จ่ายค่าตอบแทนในอัตราคาบละ ๓๗๕ บาท ต่อคน เว้นแต่ในกรณีที่มีการสอบตามความพร้อมเพียงหนึ่งคาบต่อวัน ให้จ่ายค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ควบคุมดูแลระบบ คอมพิวเตอร์ในอัตราคาบละ ๔๗๕ บาท ต่อคน

(๔) เจ้าหน้าที่อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการสอบตามความพร้อม ให้จ่ายค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการตามอัตราที่กำหนดไว้ในข้อบังคับ ระเบียบ หรือประกาศของมหาวิทยาลัยว่าด้วยการนั้น

ทั้งนี้ การเบิกจ่ายค่าตอบแทนตามวรรคหนึ่ง ให้จ่ายได้เฉพาะวันที่มีการสอบตามความพร้อมเท่านั้น

ข้อ ๒๒ ให้การเบิกจ่ายค่าตอบแทนบุคลากรดำเนินการสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษด้วยคอมพิวเตอร์ (STOU-EPT) เป็นไปตามอัตราที่กำหนดไว้ในข้อ ๒๑ โดยอนุโลม

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๔



(ศาสตราจารย์ ดร.วิจิตร ศรีสอ้าน)
นายกสภามหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

ระเบียบมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช
ว่าด้วย การสอบ Take Home Exam ของนักศึกษาระดับปริญญาตรีและระดับต่ำกว่าปริญญา
พ.ศ. ๒๕๖๔

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการวัดและประเมินผลการศึกษาของนักศึกษาระดับปริญญาตรีและระดับต่ำกว่าปริญญาให้มีความเหมาะสมกับสภาวการณ์ในปัจจุบัน อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๗ ข้อ ๒๒ และข้อ ๔๖ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ว่าด้วย การศึกษาขั้นปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๔ ข้อ ๑๘ และข้อ ๔๑ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ว่าด้วย การศึกษาระดับประกาศนียบัตร พ.ศ. ๒๕๕๘ ประกอบกับมติสภาวิชาการในการประชุมครั้งที่ ๑๕/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๔ จึงออกระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า "ระเบียบมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ว่าด้วย การสอบ Take Home Exam ของนักศึกษาระดับปริญญาตรีและระดับต่ำกว่าปริญญา พ.ศ. ๒๕๖๔"

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

"มหาวิทยาลัย" หมายความว่า มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

"อธิการบดี" หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

"นักศึกษา" หมายความว่า นักศึกษาระดับปริญญาตรีและระดับต่ำกว่าปริญญาของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช รวมถึงผู้เรียนโครงการสัมฤทธิบัตร

"การสอบ Take Home Exam" หมายความว่า การสอบวัดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนรูปแบบหนึ่ง โดยมอบหมายโจทย์ให้แก่นักศึกษานำไปทำแล้วนำส่งภายในระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด มุ่งเน้นให้นักศึกษาหาคำตอบหรือแก้ปัญหาอย่างมีหลักการและเหตุผล ให้สอดคล้องกับหลักวิชาการด้วยตนเอง

"ชุดวิชา" หมายความว่า ชุดวิชาหรือรายวิชาที่มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราชให้มีการสอบ Take Home Exam

ข้อ ๔ ให้คณะกรรมการอำนวยการสอบ ตามระเบียบมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ว่าด้วย การสอบ มีอำนาจและหน้าที่เกี่ยวกับการสอบ Take Home Exam ตามระเบียบนี้

ข้อ ๕ มหาวิทยาลัยอาจจัดให้มีการสอบ Take Home Exam ในชุดวิชาที่มหาวิทยาลัยเปิดให้ลงทะเบียนเรียนได้ตามความเหมาะสมกับสถานการณ์

หลักเกณฑ์และวิธีการสอบตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามประกาศที่อธิการบดีกำหนด

ข้อ ๖ ในการสอบ Take Home Exam นักศึกษาต้องทำข้อสอบด้วยความรู้ความสามารถของตนเอง

เมื่อนักศึกษาได้รับข้อสอบจากมหาวิทยาลัยแล้ว ต้องปฏิบัติตามคำชี้แจงในการทำข้อสอบ Take Home Exam ในแต่ละชุดวิชาอย่างเคร่งครัด และนักศึกษาต้องเขียนตอบด้วยลายมือตนเองให้อ่านง่ายลงบนกระดาษตามรูปแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด เว้นแต่ในชุดวิชาใดจะกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

เมื่อนักศึกษาทำข้อสอบเรียบร้อยแล้วให้จัดส่งกระดาษคำตอบตามวิธีการที่มหาวิทยาลัยกำหนด

กรณีที่นักศึกษาไม่ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในข้อนี้ มหาวิทยาลัยอาจไม่ตรวจกระดาษคำตอบ และปรับตกในชุดวิชานั้น

ข้อ ๗ ในการสอบ Take Home Exam ห้ามนักศึกษากระทำการหรือมีพฤติกรรมดังต่อไปนี้

(๑) ให้ผู้อื่นทำข้อสอบแทนตน หรือคัดลอกคำตอบของผู้อื่น หรือให้ผู้อื่นช่วยเหลือในการทำข้อสอบ

(๒) ให้ผู้อื่นดูหรือคัดลอกคำตอบของตนเอง หรือช่วยเหลือผู้อื่นในการทำข้อสอบ

การกระทำหรือพฤติกรรมตามวรรคหนึ่ง ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดวินัยนักศึกษาที่ก่อให้เกิดความเสียหายอย่างร้ายแรง และให้ดำเนินการตามระเบียบมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ว่าด้วย วินัยของนักศึกษา ทั้งนี้ หากมหาวิทยาลัยตรวจสอบพบว่าการกระทำหรือพฤติกรรมดังกล่าวเกิดขึ้นภายหลังจากการสอบหรือภายหลังการประกาศผลสอบไปแล้ว มหาวิทยาลัยอาจพิจารณาปรับตกเฉพาะชุดวิชานั้นได้ทันที

ในกรณีที่นักศึกษาเป็นข้าราชการหรือพนักงานของรัฐ มหาวิทยาลัยอาจรายงานการกระทำหรือพฤติกรรมดังกล่าวให้ผู้บังคับบัญชาของนักศึกษาทราบ เพื่อดำเนินการทางวินัยอีกทางหนึ่งด้วยก็ได้

ข้อ ๘ มหาวิทยาลัยจะแจ้งผลการสอบ Take Home Exam อย่างเป็นทางการให้นักศึกษาภายหลังการสอบ Take Home Exam เสร็จสิ้น

ข้อ ๙ การประเมินผลการสอบ และเกณฑ์การตัดสินผลสอบ Take Home Exam ในแต่ละชุดวิชา ให้เป็นไปตามข้อบังคับ ระเบียบ และประกาศ ว่าด้วยการนั้น

ข้อ ๑๐ นอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ให้นำระเบียบมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราชเกี่ยวกับการสอบและการสอบออนไลน์มาใช้บังคับโดยอนุโลม เท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้

ข้อ ๑๑ ให้อธิการบดีรักษาการตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจออกประกาศ หลักเกณฑ์หรือคำสั่งใด ๆ เพื่อปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบนี้

ในกรณีที่มีปัญหาในการปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้สภาวิชาการเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาดและคำวินิจฉัยนั้น ให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๕ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔

(รองศาสตราจารย์ ดร.มานิตย์ จุมปา)
กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ
รักษาการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

ระเบียบมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช
ว่าด้วย การออกเอกสารสำคัญทางการศึกษาระดับปริญญาตรี
พ.ศ. 2551

เพื่อให้การออกเอกสารสำคัญทางการศึกษาของนักศึกษาระดับปริญญาตรี เป็นไปด้วยความเรียบร้อยอาศัยอำนาจตามความในข้อ 6 ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ว่าด้วย การศึกษาขั้นปริญญาตรี พ.ศ. 2547 อธิการบดีจึงกำหนดระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า "ระเบียบมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ว่าด้วย การออกเอกสารสำคัญทางการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2551"

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 3 เอกสารสำคัญทางการศึกษาฉบับภาษาไทยมีดังต่อไปนี้

(1) กรณีที่นักศึกษากำลังศึกษาอยู่ สามารถออกเอกสารสำคัญทางการศึกษาได้ดังต่อไปนี้

(ก) ใบรับรองการเป็นนักศึกษา

(ข) ใบรายงานผลการศึกษาเพื่อตรวจสอบผลการเรียน

(2) กรณีที่นักศึกษาพ้นสถานภาพการเป็นนักศึกษาอันมิได้เป็นการถูกลงโทษจากการกระทำผิดวินัยนักศึกษา สามารถออกเอกสารสำคัญทางการศึกษาคือ ใบรายงานผลการศึกษาเพื่อตรวจสอบผลการเรียน

(3) กรณีที่นักศึกษาศึกษาครบตามโครงสร้างหลักสูตร และอยู่ระหว่างรอสภามหาวิทยาลัยอนุมัติการสำเร็จการศึกษา สามารถออกเอกสารสำคัญทางการศึกษาได้ดังต่อไปนี้

(ก) ใบรับรองเรียนครบโครงสร้างหลักสูตร

(ข) ใบรายงานผลการศึกษาเพื่อตรวจสอบผลการเรียน

(4) กรณีที่นักศึกษาสำเร็จการศึกษา และสภามหาวิทยาลัยอนุมัติการสำเร็จการศึกษาแล้วสามารถออกเอกสารสำคัญทางการศึกษาได้ดังต่อไปนี้

(ก) ใบรับรองสำเร็จการศึกษา

(ข) ใบรายงานผลการศึกษา เมื่อนักศึกษาขึ้นทะเบียนบัณฑิตแล้ว

(ค) ใบปริญญาบัตร เมื่อนักศึกษาขึ้นทะเบียนบัณฑิตแล้ว

(5) เอกสารสำคัญอื่น ๆ นอกจาก (1) (2) (3) และ (4) ให้มหาวิทยาลัยพิจารณาออกให้แก่นักศึกษาตามสมควรเป็นรายกรณีไป

ข้อ 4 นักศึกษาที่ประสงค์จะได้รับเอกสารสำคัญทางการศึกษาตามข้อ 3 ให้ยื่นคำร้องขอเอกสารสำคัญทางการศึกษาตามวิธีการที่มหาวิทยาลัยกำหนด พร้อมทั้งชำระค่าธรรมเนียมการออกเอกสารสำคัญทางการศึกษา ตามอัตราที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ 5 นักศึกษาที่ประสงค์จะขอเอกสารสำคัญทางการศึกษาที่ต้องติดรูปถ่าย นักศึกษาจะต้องยื่นคำร้องพร้อมทั้งส่งรูปถ่ายที่มีลักษณะดังต่อไปนี้มาพร้อมคำร้องด้วย

(1) รูปถ่ายสำหรับเอกสารสำคัญทางการศึกษาตามข้อ 3(1) และข้อ 3(2) มีลักษณะดังนี้

(ก) รูปถ่าย ถ่ายมาแล้วไม่เกินหกเดือน ขนาด 1 นิ้ว หน้าตรง ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาสีดำ และไม่สวมเครื่องประดับใดๆ

(ข) ทรงผม ชาย ผมสั้น ทรงสุภาพ หญิง ผมทรงสุภาพ ถ้าผมยาวให้รวบไว้ด้านหลังให้เรียบร้อยกรณีนับถือศาสนาอิสลาม ถ้าจำเป็นต้องใช้ผ้าคลุมศีรษะ ให้ใช้ผ้าคลุมศีรษะสีขาว

(ค) การแต่งกาย ให้สวมชุดสุภาพตามสากลนิยม ไม่สวมเครื่องแบบของสถาบันการศึกษาอื่น พระภิกษุ สามเณรให้แต่งกายตามกฎของมหาเถรสมาคม แม่ชีให้สวมชุดแม่ชีตามประเพณี ส่วนผู้ที่เป็นนักบวชศาสนาอื่น ให้สวมชุดนักบวชตามประเพณี

(2) รูปถ่ายสำหรับเอกสารสำคัญทางการศึกษาตามข้อ 3(3) และข้อ 3(4) มีลักษณะดังนี้

(ก) รูปถ่าย ถ่ายมาแล้วไม่เกินหกเดือน ขนาด 1 นิ้ว หน้าตรง ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาสีดำ และไม่สวมเครื่องประดับใด ๆ

(ข) ทรงผม ชาย ผมสั้น ทรงสุภาพ หญิง ผมทรงสุภาพ ถ้าผมยาวให้รวบไว้ด้านหลังให้เรียบร้อย ไม่ให้ปิดบังครุยบัณฑิต

กรณีนับถือศาสนาอิสลาม ถ้าจำเป็นต้องใช้ผ้าคลุมศีรษะ ให้ใช้ผ้าคลุมศีรษะสีขาว

(ค) การแต่งกาย ให้สวมเสื้อพระราชทานแขนยาวสีขาวกระดุมปั๊มผ้าสีขาว และสวมทับด้วยครุยบัณฑิต

ข้าราชการ ทหาร ตำรวจและพนักงานของรัฐ ให้สวมเครื่องแบบปกติขาวที่หน่วยงานต้นสังกัดกำหนดและสวมทับด้วยครุยบัณฑิต

พระภิกษุ สามเณร ให้แต่งกายตามกฎของมหาเถรสมาคม แม่ชีให้สวมชุดแม่ชีตามประเพณี โดยไม่ต้องสวมทับด้วยครุยบัณฑิต ส่วนนักบวชในศาสนาอื่นให้สวมชุดนักบวชตามประเพณี และสวมทับด้วยครุยบัณฑิต

ข้อ 6 มหาวิทยาลัยจะดำเนินการออกเอกสารสำคัญ ตามข้อ 3(4) เป็นครั้งแรกให้นักศึกษา เมื่อสภามหาวิทยาลัยอนุมัติการสำเร็จการศึกษาแล้ว โดยนักศึกษาไม่ต้องยื่นคำร้องตามข้อ 4

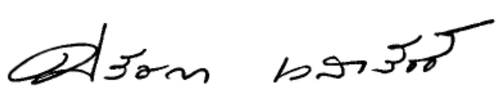
ในกรณีที่ผู้ใดประสงค์จะขอเอกสารสำคัญตามวรรคหนึ่งส่วนที่เกี่ยวกับตนในครั้งต่อไป ให้ผู้นั้นยื่นคำร้องขอเอกสารสำคัญทางการศึกษา และให้นำความตามข้อ 4 มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ใบปริญญาบัตรจะออกใบแทนให้เฉพาะกรณีที่ชำรุด สูญหาย หรือถูกทำลาย โดยผู้ประสงค์จะขอรับใบแทนปริญญาบัตรจะต้องส่งใบปริญญาบัตรที่ชำรุด หรือใบแจ้งความ กรณีปริญญาบัตรสูญหายหรือถูกทำลายมาพร้อมคำร้องขอเอกสารสำคัญทางการศึกษา

ข้อ 7 นักศึกษาที่ประสงค์จะได้รับเอกสารสำคัญทางการศึกษาต่าง ๆ ที่แปลเป็นฉบับภาษาอังกฤษ นักศึกษาต้องยื่นคำร้องขอเอกสารสำคัญทางการศึกษา พร้อมสำเนาเอกสารสำคัญทางการศึกษาฉบับภาษาไทยที่รับรองสำเนาถูกต้อง พร้อมทั้งชำระค่าธรรมเนียมการออกเอกสารสำคัญทางการศึกษาฉบับภาษาอังกฤษตามอัตราที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ 8 ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจออกประกาศหรือคำสั่งเพื่อปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 29 เมษายน พ.ศ. 2551



(ศาสตราจารย์ ดร.ปรัชญา เวสารัชช์)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

พระราชกฤษฎีกา
ว่าด้วย ปริญญาในสาขาวิชา อักษรย่อสำหรับสาขาวิชา
ครุยวิทยฐานะ และเข็มวิทยฐานะ
ของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช (ฉบับที่ 5)
พ.ศ. 2543

ภูมิพลอดุลยเดช ป.ร.
ให้ไว้ ณ วันที่ 13 กันยายน พ.ศ. 2543
เป็นปีที่ 55 ในรัชกาลปัจจุบัน

พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช มีพระบรมราชโองการโปรดเกล้าฯ ให้ประกาศว่า

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขเพิ่มเติมพระราชกฤษฎีกา ว่าด้วย ปริญญาในสาขาวิชา อักษรย่อสำหรับสาขาวิชา ครุยวิทยฐานะ และเข็มวิทยฐานะของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 221 ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย และมาตรา 31 วรรคสองแห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช พ.ศ. 2521 จึงทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้ตราพระราชกฤษฎีกาขึ้นไว้ดังต่อไปนี้

มาตรา 1 พระราชกฤษฎีกานี้เรียกว่า "พระราชกฤษฎีกา ว่าด้วย ปริญญาในสาขาวิชา อักษรย่อสำหรับสาขาวิชา ครุยวิทยฐานะ และเข็มวิทยฐานะของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช (ฉบับที่ 5) พ.ศ. 2543"

มาตรา 2 พระราชกฤษฎีกานี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษา เป็นต้นไป

มาตรา 3 ให้ยกเลิกความในมาตรา 3 แห่งพระราชกฤษฎีกา ว่าด้วย ปริญญาในสาขาวิชา อักษรย่อสำหรับสาขาวิชา ครุยวิทยฐานะ และเข็มวิทยฐานะของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช พ.ศ. 2524 ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชกฤษฎีกา ว่าด้วย ปริญญาในสาขาวิชา อักษรย่อสำหรับสาขาวิชา ครุยวิทยฐานะ และเข็มวิทยฐานะของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2538 และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

"มาตรา 3 ให้กำหนดปริญญาในสาขาวิชา และอักษรย่อสำหรับสาขาวิชาของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ดังนี้

(1) สาขาวิชาคหกรรมศาสตร์ มีปริญญาสามชั้น คือ

(ก)	เอก	เรียกว่า	"คหกรรมศาสตรดุษฎีบัณฑิต"	ใช้อักษรย่อ	"คศ.ด."
(ข)	โท	เรียกว่า	"คหกรรมศาสตรมหาบัณฑิต"	ใช้อักษรย่อ	"คศ.ม."
(ค)	ตรี	เรียกว่า	"คหกรรมศาสตรบัณฑิต"	ใช้อักษรย่อ	"คศ.บ."

(2) สาขาวิชานิติศาสตร์ มีปริญญาสามชั้น คือ

(ก)	เอก	เรียกว่า	"นิติศาสตรดุษฎีบัณฑิต"	ใช้อักษรย่อ	"น.ด."
(ข)	โท	เรียกว่า	"นิติศาสตรมหาบัณฑิต"	ใช้อักษรย่อ	"น.ม."
(ค)	ตรี	เรียกว่า	"นิติศาสตรบัณฑิต"	ใช้อักษรย่อ	"น.บ."

(3) สาขาวิชานิเทศศาสตร์ มีปริญญาสามประเภท คือ

1. นิเทศศาสตร์ มีปริญญาสามชั้น คือ

(ก)	เอก	เรียกว่า	"นิเทศศาสตรดุษฎีบัณฑิต"	ใช้อักษรย่อ	"นศ.ด."
(ข)	โท	เรียกว่า	"นิเทศศาสตรมหาบัณฑิต"	ใช้อักษรย่อ	"นศ.ม."
(ค)	ตรี	เรียกว่า	"นิเทศศาสตรบัณฑิต"	ใช้อักษรย่อ	"นศ.บ."

2. วิทยาศาสตร์ มีปริญญาสามชั้น คือ					
(ก)	เอก	เรียกว่า	“วิทยาศาสตรดุษฎีบัณฑิต”	ใช้อักษรย่อ	“วท.ด.”
(ข)	โท	เรียกว่า	“วิทยาศาสตรมหาบัณฑิต”	ใช้อักษรย่อ	“วท.ม.”
(ค)	ตรี	เรียกว่า	“วิทยาศาสตรบัณฑิต”	ใช้อักษรย่อ	“วท.บ.”
3. เทคโนโลยี มีปริญญาหนึ่งชั้น คือ					
	ตรี	เรียกว่า	“เทคโนโลยีบัณฑิต”	ใช้อักษรย่อ	“ทล.บ.”
(4) สาขาวิชารัฐศาสตร์ มีปริญญาสามชั้น คือ					
(ก)	เอก	เรียกว่า	“รัฐศาสตรดุษฎีบัณฑิต”	ใช้อักษรย่อ	“ร.ด.”
(ข)	โท	เรียกว่า	“รัฐศาสตรมหาบัณฑิต”	ใช้อักษรย่อ	“ร.ม.”
(ค)	ตรี	เรียกว่า	“รัฐศาสตรบัณฑิต”	ใช้อักษรย่อ	“ร.บ.”
(5) สาขาวิชาวิทยาการจัดการ มีปริญญาสองประเภท คือ					
1. บริหารธุรกิจ มีปริญญาสามชั้น คือ					
(ก)	เอก	เรียกว่า	“บริหารธุรกิจดุษฎีบัณฑิต”	ใช้อักษรย่อ	“บธ.ด.”
(ข)	โท	เรียกว่า	“บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต”	ใช้อักษรย่อ	“บธ.ม.”
(ค)	ตรี	เรียกว่า	“บริหารธุรกิจบัณฑิต”	ใช้อักษรย่อ	“บธ.บ.”
2. รัฐประศาสนศาสตร์ มีปริญญาสามชั้น คือ					
(ก)	เอก	เรียกว่า	“รัฐประศาสนศาสตรดุษฎีบัณฑิต”	ใช้อักษรย่อ	“รป.ด.”
(ข)	โท	เรียกว่า	“รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต”	ใช้อักษรย่อ	“รป.ม.”
(ค)	ตรี	เรียกว่า	“รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต”	ใช้อักษรย่อ	“รป.บ.”
(6) สาขาวิชาวิทยาศาสตร์สุขภาพ มีปริญญาสองประเภท คือ					
1. สาธารณสุขศาสตร์ มีปริญญาสามชั้น คือ					
(ก)	เอก	เรียกว่า	“สาธารณสุขศาสตรดุษฎีบัณฑิต”	ใช้อักษรย่อ	“ส.ด.”
(ข)	โท	เรียกว่า	“สาธารณสุขศาสตรมหาบัณฑิต”	ใช้อักษรย่อ	“ส.ม.”
(ค)	ตรี	เรียกว่า	“สาธารณสุขศาสตรบัณฑิต”	ใช้อักษรย่อ	“ส.บ.”
2. พยาบาลศาสตร์ มีปริญญาสามชั้น คือ					
(ก)	เอก	เรียกว่า	“พยาบาลศาสตรดุษฎีบัณฑิต”	ใช้อักษรย่อ	“พย.ด.”
(ข)	โท	เรียกว่า	“พยาบาลศาสตรมหาบัณฑิต”	ใช้อักษรย่อ	“พย.ม.”
(ค)	ตรี	เรียกว่า	“พยาบาลศาสตรบัณฑิต”	ใช้อักษรย่อ	“พย.บ.”
(7) สาขาวิชาศิลปศาสตร์ มีปริญญาสามชั้น คือ					
(ก)	เอก	เรียกว่า	“ศิลปศาสตรดุษฎีบัณฑิต”	ใช้อักษรย่อ	“ศศ.ด.”
(ข)	โท	เรียกว่า	“ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต”	ใช้อักษรย่อ	“ศศ.ม.”
(ค)	ตรี	เรียกว่า	“ศิลปศาสตรบัณฑิต”	ใช้อักษรย่อ	“ศศ.บ.”
(8) สาขาวิชาศึกษาศาสตร์ มีปริญญาสามชั้น คือ					
(ก)	เอก	เรียกว่า	“ศึกษาศาสตรดุษฎีบัณฑิต”	ใช้อักษรย่อ	“ศษ.ด.”
(ข)	โท	เรียกว่า	“ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต”	ใช้อักษรย่อ	“ศษ.ม.”
(ค)	ตรี	เรียกว่า	“ศึกษาศาสตรบัณฑิต”	ใช้อักษรย่อ	“ศษ.บ.”

(9) สาขาวิชาเศรษฐศาสตร์ มีปริญญาสามชั้น คือ

(ก)	เอก	เรียกว่า	"เศรษฐศาสตรดุษฎีบัณฑิต"	ใช้อักษรย่อ	"ศ.ด."
(ข)	โท	เรียกว่า	"เศรษฐศาสตรมหาบัณฑิต"	ใช้อักษรย่อ	"ศ.ม."
(ค)	ตรี	เรียกว่า	"เศรษฐศาสตรบัณฑิต"	ใช้อักษรย่อ	"ศ.บ."

(10) สาขาวิชาส่งเสริมการเกษตรและสหกรณ์ มีปริญญาสองประเภท คือ

1. ส่งเสริมการเกษตรและสหกรณ์ มีปริญญาสามชั้น คือ

(ก)	เอก	เรียกว่า	"ส่งเสริมการเกษตรและสหกรณ์ดุษฎีบัณฑิต"	ใช้อักษรย่อ	"สส.ด."
(ข)	โท	เรียกว่า	"ส่งเสริมการเกษตรและสหกรณ์มหาบัณฑิต"	ใช้อักษรย่อ	"สส.ม."
(ค)	ตรี	เรียกว่า	"ส่งเสริมการเกษตรและสหกรณ์บัณฑิต"	ใช้อักษรย่อ	"สส.บ."

2. เกษตรศาสตร์ มีปริญญาสามชั้น คือ

(ก)	เอก	เรียกว่า	"เกษตรศาสตรดุษฎีบัณฑิต"	ใช้อักษรย่อ	"กษ.ด."
(ข)	โท	เรียกว่า	"เกษตรศาสตรมหาบัณฑิต"	ใช้อักษรย่อ	"กษ.ม."
(ค)	ตรี	เรียกว่า	"เกษตรศาสตรบัณฑิต"	ใช้อักษรย่อ	"กษ.บ."

ทั้งนี้ ให้ระบุชื่อแขนงวิชาหรือวิชาเอกไว้ในวงเล็บต่อท้ายปริญญาด้วย ถ้ามี"

ผู้รับสนองพระบรมราชโองการ
ชวน หลีกภัย
นายกรัฐมนตรี

หมายเหตุ เหตุผลในการประกาศใช้พระราชกฤษฎีกาฉบับนี้ คือ เนื่องจากมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราชได้เปิดสอนหลักสูตรด้านเทคโนโลยีในสาขาวิชานิเทศศาสตร์ สมควรกำหนดปริญญาในสาขาวิชาและอักษรย่อสำหรับสาขาวิชาของหลักสูตรดังกล่าวประกอบกับได้แก้ไขอักษรย่อสำหรับสาขาวิชาของหลักสูตรด้านสาธารณสุขศาสตร์ในสาขาวิชาวิทยาศาสตร์สุขภาพเพื่อให้สอดคล้องกับหลักเกณฑ์การกำหนดชื่อปริญญาของทบวงมหาวิทยาลัยและหลักเกณฑ์การเขียนคำย่อของราชบัณฑิตยสถาน จึงจำเป็นต้องตราพระราชกฤษฎีกานี้

ระเบียบมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช
ว่าด้วย เงินค่าบำรุงการศึกษา ค่าธรรมเนียมการศึกษา และค่าวัสดุการศึกษา
ระดับปริญญาตรี และระดับต่ำกว่าปริญญา
พ.ศ. ๒๕๖๓

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงระเบียบมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ว่าด้วยเงินค่าบำรุงการศึกษา ค่าธรรมเนียมการศึกษา และค่าวัสดุการศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๘ ให้มีความเหมาะสมมากยิ่งขึ้น ตลอดจนให้ประกาศค่าธรรมเนียมการศึกษารวมอยู่ในฉบับเดียวกันโดยไม่มีการเปลี่ยนแปลงอัตรานั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ (๒) และ (๘) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช พ.ศ. ๒๕๒๑ ประกอบกับ ข้อ ๑๐ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ว่าด้วยการบริหารเงินรายได้และทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๑ และสภามหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๓ จึงมีมติให้ออกระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า "ระเบียบมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ว่าด้วย เงินค่าบำรุงการศึกษา ค่าธรรมเนียมการศึกษา และค่าวัสดุการศึกษา ระดับปริญญาตรี และระดับต่ำกว่าปริญญา พ.ศ. ๒๕๖๓"

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

๑. ระเบียบมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ว่าด้วย เงินค่าบำรุงการศึกษา ค่าธรรมเนียมการศึกษา และค่าวัสดุการศึกษา ระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๘

๒. ประกาศมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช เรื่อง การกำหนดค่าธรรมเนียมการศึกษา (ฉบับที่ ๙) พ.ศ. ๒๕๕๕

๓. ประกาศมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช เรื่อง การกำหนดค่าธรรมเนียมการศึกษา (ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ. ๒๕๕๗

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

"มหาวิทยาลัย" หมายความว่า มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

"สภามหาวิทยาลัย" หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

"คณะกรรมการ" หมายความว่า คณะกรรมการบริหารเงินรายได้และทรัพย์สิน

"อธิการบดี" หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

"นักศึกษา" หมายความว่า นักศึกษาระดับปริญญาตรี และระดับต่ำกว่าปริญญา ของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

"ค่าบำรุงการศึกษา" หมายความว่า เงินที่มหาวิทยาลัยเรียกเก็บจากนักศึกษาระดับปริญญาตรีและระดับต่ำกว่าปริญญาเป็นรายภาคการศึกษา

"ค่าธรรมเนียมการศึกษา" หมายความว่า เงินที่มหาวิทยาลัยเรียกเก็บจากนักศึกษาระดับปริญญาตรีและระดับต่ำกว่าปริญญาในการขอรับบริการจากมหาวิทยาลัย ได้แก่ ค่าธรรมเนียมแรกเข้าซึ่งเป็นค่าธรรมเนียมในการสมัครและขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา และค่าธรรมเนียมอื่น ๆ

"ค่าวัสดุการศึกษา" หมายความว่า เงินที่มหาวิทยาลัยเรียกเก็บจากนักศึกษาระดับปริญญาตรีและระดับต่ำกว่าปริญญาซึ่งเป็นค่าเอกสารการสอน ดีวีดี ซีดีเสียง ซีดีมัลติมีเดีย แบบฝึกปฏิบัติ อุปกรณ์การศึกษา และเอกสารทางการศึกษาอื่น ๆ

ข้อ ๕ ให้กำหนดอัตราเงินค่าบำรุงการศึกษา ค่าธรรมเนียมการศึกษา และค่าวัสดุการศึกษา ระดับปริญญาตรี และระดับต่ำกว่าปริญญา ดังต่อไปนี้

(ก) ค่าบำรุงการศึกษาสำหรับภาคการศึกษาปกติ และภาคการศึกษาพิเศษ ภาคการศึกษาละ ๕๐๐ บาท

(ข) ค่าธรรมเนียมการศึกษา ประกอบด้วย

(๑) ค่าธรรมเนียมแรกเข้า ๘๐๐ บาท

(๒) ค่าธรรมเนียมการเปลี่ยนแปลงทะเบียนประวัตินักศึกษาตลอดอายุการเป็นนักศึกษาคนละ ๑๐๐ บาท

(๓) ค่าระเบียบการสมัครเป็นนักศึกษาและลงทะเบียนเรียน ชุดละ ๑๕๐ บาท

(๔) ค่าระเบียบการสมัครเป็นนักศึกษาและลงทะเบียนเรียนสำหรับนักศึกษาที่สมัครผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต ครั้งละ ๑๐๐ บาท

(๕) ค่าธรรมเนียมสอบซ่อม ชุดวิชาละ ๒๐๐ บาท

(๖) ค่าธรรมเนียมการออกบัตรประจำตัวนักศึกษาใหม่ ครั้งละ ๑๐๐ บาท

(๗) ค่าธรรมเนียมการรักษาสถานภาพ ภาคการศึกษาปกติ ภาคการศึกษาละ ๕๐๐ บาท

(๘) ค่าธรรมเนียมการต่ออายุสถานภาพนักศึกษา ครั้งละ ๓๐๐ บาท

(๙) ค่าธรรมเนียมการโอนชุดวิชา ชุดวิชาละ ๒๐๐ บาท

(๑๐) ค่าธรรมเนียมการออกใบรายงานผลการศึกษา (Transcript) ภาษาไทย และภาษาอังกฤษ ฉบับละ ๕๐ บาท

(๑๑) ค่าธรรมเนียมการออกใบรับรองการศึกษา ฉบับละ ๕๐ บาท

(๑๒) ค่าธรรมเนียมการออกใบรับรองการสำเร็จการศึกษาอนุปริญญา ฉบับละ ๕๐ บาท

(๑๓) ค่าธรรมเนียมการออกใบรายงานผลการศึกษาอนุปริญญา (Transcript) ภาษาไทย และภาษาอังกฤษ ฉบับละ ๕๐ บาท

(๑๔) ค่าธรรมเนียมการออกใบแปลใบรับรองการศึกษาเป็นภาษาอังกฤษ ฉบับละ ๕๐ บาท

(๑๕) ค่าธรรมเนียมการออกใบแปลใบปริญญาบัตร ประกาศนียบัตรและสัมฤทธิบัตร เป็นภาษาอังกฤษ ฉบับละ ๕๐ บาท

(๑๖) ค่าธรรมเนียมการออกใบแทนปริญญาบัตร ประกาศนียบัตรและสัมฤทธิบัตร ฉบับละ ๕๐ บาท

(๑๗) ค่าธรรมเนียมการออกใบรับรองอื่น ๆ ฉบับละ ๕๐ บาท

(๑๘) ค่าธรรมเนียมคำอธิบายชุดวิชา รายวิชา ฉบับละ ๕๐ บาท

(๑๙) ค่าธรรมเนียมการคัดสำเนาเอกสารการศึกษา ฉบับละ ๑๐ บาท

(๒๐) ค่าธรรมเนียมการรับรองสำเนาถูกต้อง ฉบับละ ๑๐ บาท

(๒๑) ค่าธรรมเนียมการขึ้นทะเบียนอนุปริญญา คนละ ๒๐๐ บาท

(๒๒) ค่าธรรมเนียมการขึ้นทะเบียนบัณฑิต คนละ ๘๐๐ บาท

(ค) ค่าวัสดุการศึกษา ประกอบด้วย

(๑) ค่าชุดวิชา ชุดวิชาละ ๓๐๐ บาท

(๒) ค่าวัสดุการศึกษา ชุดวิชาละ ๗๐๐ บาท

มหาวิทยาลัยอาจกำหนดอัตราเรียกเก็บเงินค่าวัสดุการศึกษาประกอบชุดวิชา ค่าวัสดุการศึกษาเสริมประสบการณ์วิชาชีพ ค่าวัสดุการศึกษาเสริมทักษะ และค่าธรรมเนียมอื่น ๆ นอกจากที่กำหนดไว้ตามวรรคหนึ่งก็ได้

ในกรณีที่นักศึกษาที่สอบผ่านภาคปฏิบัติ แต่สอบไม่ผ่านภาคทฤษฎี นักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนใหม่ไม่ต้องชำระค่าวัสดุกิจกรรมในการอบรมเสริมประสบการณ์วิชาชีพหรือฝึกปฏิบัติเสริมทักษะ เว้นแต่เป็นชุดวิชาที่มีการปรับปรุงเอกสารการสอน นักศึกษาต้องลงทะเบียนเรียนใหม่โดยต้องชำระเงินค่าชุดวิชา ค่าวัสดุการศึกษา และค่าวัสดุกิจกรรม และต้องสอบทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติใหม่

ข้อ ๖ นักศึกษาจะต้องชำระค่าบำรุงการศึกษา ค่าธรรมเนียมการศึกษา และค่าวัสดุการศึกษา ตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๕ ภายในเวลาและเงื่อนไขที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ในกรณีที่นักศึกษามีความประสงค์ลงทะเบียนเรียนในชุดวิชาที่กำหนดให้มีการฝึกปฏิบัติเสริมทักษะ หากนักศึกษาสอบไม่ผ่านภาคทฤษฎี แต่สอบผ่านในภาคปฏิบัติแล้ว นักศึกษาไม่ต้องชำระค่าวัสดุกิจกรรมในการฝึกปฏิบัติเสริมทักษะ เว้นแต่ชุดวิชานั้นมีการปรับปรุงเอกสารการสอน นักศึกษาต้องลงทะเบียนเรียนโดยชำระค่าชุดวิชา ค่าวัสดุการศึกษา และค่าวัสดุกิจกรรมตามหลักเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๗ ในกรณีที่มีเหตุผลและความจำเป็น อธิการบดีโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ มีอำนาจในการยกเว้นหรือลดค่าบำรุงการศึกษา ค่าธรรมเนียมการศึกษา และค่าวัสดุการศึกษา ระดับปริญญาตรีและระดับต่ำกว่าปริญญาตามระเบียบนี้ได้

กรณีตามวรรคหนึ่งเมื่ออธิการบดีได้ดำเนินการไปแล้วให้รายงานต่อสภามหาวิทยาลัยเพื่อทราบ

ข้อ ๘ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจออกประกาศหรือคำสั่งใด ๆ เพื่อปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบนี้

ในกรณีที่มีปัญหาในทางปฏิบัติตามระเบียบนี้ หรือในกรณีที่ต้องวินิจฉัยชี้ขาด ให้คณะกรรมการเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาดและคำวินิจฉัยชี้ขาดให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(ศาสตราจารย์ ดร.วิจิตร ศรีสอ้าน)
นายกสภามหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

ระเบียบมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช
ว่าด้วย เงินค่าบำรุงการศึกษา ค่าธรรมเนียมการศึกษา และค่าวัสดุการศึกษา
ระดับปริญญาตรี และระดับต่ำกว่าปริญญา (ฉบับที่ ๒)
พ.ศ. ๒๕๖๔

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขเพิ่มเติมระเบียบมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ว่าด้วยเงินค่าบำรุงการศึกษา ค่าธรรมเนียมการศึกษา และค่าวัสดุการศึกษา ระดับปริญญาตรี และระดับต่ำกว่าปริญญา พ.ศ. ๒๕๖๓ ให้มีความเหมาะสมยิ่งขึ้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ (๒) และ (๘) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช พ.ศ. ๒๕๒๑ ประกอบกับข้อ ๑๐ และข้อ ๑๑ (๕) แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ว่าด้วยการบริหารเงินรายได้และทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๑ สภามหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ในการประชุมครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๘ ตุลาคม ๒๕๖๔ จึงมีมติให้ออกระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า "ระเบียบมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ว่าด้วยเงินค่าบำรุงการศึกษา ค่าธรรมเนียมการศึกษา และค่าวัสดุการศึกษา ระดับปริญญาตรี และระดับต่ำกว่าปริญญา (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๔"

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่ภาคต้น ปีการศึกษา ๒๕๖๕ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกความใน (๒) ของ (ค) ของข้อ ๕ แห่งระเบียบมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ว่าด้วยเงินค่าบำรุงการศึกษา ค่าธรรมเนียมการศึกษา และค่าวัสดุการศึกษา ระดับปริญญาตรี และระดับต่ำกว่าปริญญา พ.ศ. ๒๕๖๓ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

"(๒) ค่าเอกสารการสอน ชุดวิชาละ ๗๐๐ บาท"

ข้อ ๔ ให้เพิ่มความต่อไปนี้เป็น (๓) ของ (ค) ของข้อ ๕ แห่งระเบียบมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ว่าด้วยเงินค่าบำรุงการศึกษา ค่าธรรมเนียมการศึกษา และค่าวัสดุการศึกษา ระดับปริญญาตรี และต่ำกว่าปริญญา พ.ศ. ๒๕๖๓

"(๓) ค่าสื่อการศึกษา ชุดวิชาละ ๑๐๐ บาท โดยเรียกเก็บเฉพาะชุดวิชาที่มีสื่อการศึกษา"

ข้อ ๕ ให้อธิการบดีรักษาการตามระเบียบนี้และให้มีอำนาจออกประกาศหรือคำสั่งให้เป็นไป ตามระเบียบนี้

ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้คณะกรรมการบริหารเงินรายได้และทรัพย์สิน เป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด และคำวินิจฉัยนั้นให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(ศาสตราจารย์ ดร.วิจิตร ศรีสอ้าน)
นายกสภามหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

ระเบียบมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช
ว่าด้วยเงินค่าบำรุงการศึกษา ค่าธรรมเนียมการศึกษา และค่าวัสดุการศึกษา
ระดับปริญญาตรี และระดับต่ำกว่าปริญญา (ฉบับที่ ๓)
พ.ศ. ๒๕๖๖

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขเพิ่มเติมระเบียบมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ว่าด้วยเงินค่าบำรุงการศึกษา ค่าธรรมเนียมการศึกษา และค่าวัสดุการศึกษา ระดับปริญญาตรี และระดับต่ำกว่าปริญญา พ.ศ. ๒๕๖๓ ให้มีความเหมาะสมยิ่งขึ้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ (๒) และ (๘) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช พ.ศ. ๒๕๒๑ สภามหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ในการประชุม ครั้งที่ ๑๔/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๖๕ จึงมีมติให้ออกระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า "ระเบียบมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ว่าด้วยเงินค่าบำรุงการศึกษา ค่าธรรมเนียมการศึกษา และค่าวัสดุการศึกษา ระดับปริญญาตรี และระดับต่ำกว่าปริญญา (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๖"

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่ภาคต้น ปีการศึกษา ๒๕๖๕ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก (๔) ของ (ข) ของข้อ ๕ แห่งระเบียบมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ว่าด้วยเงินค่าบำรุงการศึกษา ค่าธรรมเนียมการศึกษา และค่าวัสดุการศึกษา ระดับปริญญาตรี และระดับต่ำกว่าปริญญา พ.ศ. ๒๕๖๓

ข้อ ๔ ให้อธิการบดีรักษาการตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจออกประกาศหรือคำสั่งให้เป็นไปตามระเบียบนี้

ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้คณะกรรมการบริหารเงินรายได้และทรัพย์สิน เป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด และคำวินิจฉัยนั้นให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๓ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(ศาสตราจารย์ ดร.วิจิตร ศรีสอ้าน)
นายกสภามหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

ระเบียบมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช
ว่าด้วยเงินค่าบำรุงการศึกษา ค่าธรรมเนียมการศึกษา และค่าวัสดุการศึกษา
ระดับปริญญาตรี และระดับต่ำกว่าปริญญา (ฉบับที่ ๔)
พ.ศ. ๒๕๖๖

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขเพิ่มเติมระเบียบมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ว่าด้วยเงินค่าบำรุงการศึกษา ค่าธรรมเนียมการศึกษา และค่าวัสดุการศึกษา ระดับปริญญาตรี และระดับต่ำกว่าปริญญา พ.ศ. ๒๕๖๓ ให้มีความเหมาะสมยิ่งขึ้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ (๒) และ (๘) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช พ.ศ. ๒๕๒๑ ประกอบกับข้อ ๑๐ และข้อ ๑๑ (๕) แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ว่าด้วยการบริหารเงินรายได้และทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๑ สภามหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๖ จึงมีมติให้ออกระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า "ระเบียบมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ว่าด้วยเงินค่าบำรุงการศึกษา ค่าธรรมเนียมการศึกษา และค่าวัสดุการศึกษา ระดับปริญญาตรี และระดับต่ำกว่าปริญญา (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๖"

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่ภาคต้น ปีการศึกษา ๒๕๖๕ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกความในบทนิยามคำว่า "ค่าวัสดุการศึกษา" ของข้อ 4 แห่งระเบียบมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมา - ธิราช ว่าด้วยเงินค่าบำรุงการศึกษา ค่าธรรมเนียมการศึกษา และค่าวัสดุการศึกษา ระดับปริญญาตรีและระดับต่ำกว่าปริญญา พ.ศ. ๒๕๖๓ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

""ค่าวัสดุการศึกษา" หมายความว่า เงินที่มหาวิทยาลัยเรียกเก็บจากนักศึกษาระดับปริญญาตรี และระดับต่ำกว่าปริญญา ซึ่งเป็นค่าเอกสารการสอน แบบฝึกปฏิบัติ อุปกรณ์การศึกษา สื่อการศึกษารูปแบบต่าง ๆ และเอกสารทางการศึกษาอื่น ๆ"

ข้อ ๔ ให้เพิ่มความต่อไปนี้เป็น (๒๓) และ (๒๔) ของ (ข) ของข้อ ๕ แห่งระเบียบมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ว่าด้วยเงินค่าบำรุงการศึกษา ค่าธรรมเนียมการศึกษา และค่าวัสดุการศึกษา ระดับปริญญาตรี และระดับต่ำกว่าปริญญา พ.ศ. ๒๕๖๓

"(๒๓) ค่าชุดวิชา ชุดวิชาละ ๓๐๐ บาท

(๒๔) ค่ากิจกรรมสอนเสริมแบบเก็บคะแนน หรือค่ากิจกรรมร่วมเรียนรู้ หรือค่ากิจกรรมการเรียนการสอนแบบอื่น ๆ ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด ชุดวิชาละ ๗๐๐ บาท"

ข้อ ๕ ให้ยกเลิกความใน (ค) ของข้อ ๕ แห่งระเบียบมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ว่าด้วย เงินค่าบำรุงการศึกษา ค่าธรรมเนียมการศึกษา และค่าวัสดุการศึกษา ระดับปริญญาตรี และระดับต่ำกว่าปริญญา พ.ศ. ๒๕๖๓ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยระเบียบมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ว่าด้วยเงินค่าบำรุง การศึกษา ค่าธรรมเนียมการศึกษา และค่าวัสดุการศึกษา ระดับปริญญาตรี และระดับต่ำกว่าปริญญา (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๔ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

"(ค) ค่าวัสดุการศึกษา ประกอบด้วย

(๑) ค่าสื่อการศึกษา ชุดวิชาละ ๑๐๐ บาท โดยเรียกเก็บเฉพาะชุดวิชาที่มีสื่อการศึกษา

(๒) ค่าเอกสารการสอน ชุดวิชาละ ๗๐๐ บาท สำหรับแผนการศึกษา ก๑

(๓) ค่าเอกสารการสอนในรูปแบบสื่อสิ่งพิมพ์ ชุดวิชาละ ๖๐๐ บาท สำหรับนักศึกษา ที่ลงทะเบียนและเลือกแผนการศึกษา ก๒ หรือแผนการศึกษา ก๓ และต้องการเอกสารการสอนในรูปแบบ สื่อสิ่งพิมพ์ โดยสั่งซื้อและชำระเงินผ่านช่องทางที่มหาวิทยาลัยกำหนด”

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(ศาสตราจารย์ ดร.วิจิตร ศรีสอ้าน)
นายกสภามหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

ระเบียบมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช
ว่าด้วยเงินค่าบำรุงการศึกษา ค่าธรรมเนียมการศึกษา และค่าวัสดุการศึกษา
ระดับปริญญาตรี และระดับต่ำกว่าปริญญา (ฉบับที่ ๕)
พ.ศ. ๒๕๖๗

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขเพิ่มเติมระเบียบมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ว่าด้วยเงินค่าบำรุงการศึกษา ค่าธรรมเนียมการศึกษา และค่าวัสดุการศึกษา ระดับปริญญาตรี และระดับต่ำกว่าปริญญา พ.ศ. ๒๕๖๓ เพื่อกำหนดค่าธรรมเนียมการโอนชุดวิชาตามที่เงื่อนไขของโครงสร้างหลักสูตรกำหนดให้ศึกษา และค่าธรรมเนียมการโอนชุดวิชาเกินกว่าเงื่อนไขของโครงสร้างหลักสูตรกำหนดให้ศึกษา ในหลักสูตรระดับปริญญาตรีและระดับประกาศนียบัตร อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ (๒) และ (๘) แห่งพระราชบัญญัติ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช พ.ศ. ๒๕๒๑ ประกอบกับข้อ ๑๐ และข้อ ๑๑ (๕) แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ว่าด้วยการบริหารเงินรายได้และทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๑ สภามหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ในการประชุมครั้งที่ ๗/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๖๗ จึงมีมติให้ออกระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ว่าด้วยเงินค่าบำรุงการศึกษา ค่าธรรมเนียมการศึกษา และค่าวัสดุการศึกษา ระดับปริญญาตรี และระดับต่ำกว่าปริญญา (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๖๗”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่ภาคต้น ปีการศึกษา ๒๕๖๗ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกความใน (๙) ของ (ข) ของข้อ ๕ แห่งระเบียบมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ว่าด้วยเงินค่าบำรุงการศึกษา ค่าธรรมเนียมการศึกษา และค่าวัสดุการศึกษา ระดับปริญญาตรี และระดับต่ำกว่าปริญญา พ.ศ. ๒๕๖๓ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“(๙) ค่าธรรมเนียมการโอนชุดวิชา ประกอบด้วย

(๙.๑) ค่าธรรมเนียมการโอนชุดวิชาตามที่เงื่อนไขของโครงสร้างหลักสูตรกำหนดให้ศึกษาในหลักสูตรระดับปริญญาตรีและระดับประกาศนียบัตร ชุดวิชาละ ๒๐๐ บาท

(๙.๒) ค่าธรรมเนียมการโอนชุดวิชาเกินกว่าเงื่อนไขของโครงสร้างหลักสูตรกำหนดให้ศึกษาในหลักสูตรระดับปริญญาตรีและระดับประกาศนียบัตร ชุดวิชาละ ๑,๐๐๐ บาท ทั้งนี้ ให้โอนได้เฉพาะชุดวิชาที่อยู่ในรายละเอียดของหลักสูตร (มคอ.2) และโอนชุดวิชาได้ไม่เกิน 3 ชุดวิชา”

ข้อ ๔ ให้อธิการบดีรักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๓๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(ลงนาม) นิรันดร์ จงวุฒิเวศย์
(ดร.นิรันดร์ จงวุฒิเวศย์)
อุปนายกสภามหาวิทยาลัย
ทำหน้าที่แทนนายกสภามหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

ระเบียบมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช
ว่าด้วยเงินค่าบำรุงการศึกษา ค่าธรรมเนียมการศึกษา และค่าวัสดุการศึกษา
ระดับปริญญาตรี และระดับต่ำกว่าปริญญา (ฉบับที่ ๖)
พ.ศ. ๒๕๖๗

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขเพิ่มเติมระเบียบมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ว่าด้วยเงินค่าบำรุงการศึกษา ค่าธรรมเนียมการศึกษา และค่าวัสดุการศึกษา ระดับปริญญาตรี และระดับต่ำกว่าปริญญา พ.ศ. ๒๕๖๓ ให้มีความเหมาะสมยิ่งขึ้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ (๒) และ (๘) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช พ.ศ. ๒๕๒๑ ประกอบกับข้อ ๑๐ และข้อ ๑๑ (๕) แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ว่าด้วยการบริหารเงินรายได้และทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๑ สภามหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ในการประชุมครั้งที่ ๑๓/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ จึงมี มติให้ออกระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า "ระเบียบมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ว่าด้วยเงินค่าบำรุงการศึกษา ค่าธรรมเนียมการศึกษา และค่าวัสดุการศึกษา ระดับปริญญาตรี และระดับต่ำกว่าปริญญา (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๖๗"

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่ภาคต้น ปีการศึกษา ๒๕๖๘ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกความใน (๓) ของ (ค) ของข้อ ๕ แห่งระเบียบมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ว่าด้วยเงินค่าบำรุงการศึกษา ค่าธรรมเนียมการศึกษา และค่าวัสดุการศึกษา ระดับปริญญาตรี และระดับต่ำกว่าปริญญา พ.ศ. ๒๕๖๓ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยระเบียบมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ว่าด้วยเงินค่าบำรุง การศึกษา ค่าธรรมเนียมการศึกษา และค่าวัสดุการศึกษา ระดับปริญญาตรี และระดับต่ำกว่าปริญญา (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๖ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

"(๓) ค่าเอกสารการสอนในรูปแบบสื่อสิ่งพิมพ์ ชุดวิชาละ ๗๐๐ บาท สำหรับนักศึกษาที่ลงทะเบียนและเลือกแผนการศึกษา ก๒ หรือแผนการศึกษา ก๓ และหากต้องการเอกสารการสอนในรูปแบบสื่อสิ่งพิมพ์ โดยสั่งซื้อและชำระเงินผ่านช่องทางที่มหาวิทยาลัยกำหนด"

ข้อ ๔ ให้อธิการบดีรักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗

(ลงนาม) นิรันดร์ จงวุฒิเวศย์
(ดร.นิรันดร์ จงวุฒิเวศย์)
อุปนายกสภามหาวิทยาลัย
ทำหน้าที่แทนนายกสภามหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

ระเบียบมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช
ว่าด้วย อัตราค่าวัสดุกิจกรรมระดับปริญญาตรี สำหรับนักศึกษาในเรือนจำ
พ.ศ. 2562

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดอัตราเรียกเก็บค่าวัสดุกิจกรรมในระดับปริญญาตรี สำหรับนักศึกษาในเรือนจำให้มีความเหมาะสมและสอดคล้องกับสภาวการณ์ปัจจุบัน อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 15 (2) และ (8) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช พ.ศ. 2521 สภามหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ในการประชุมครั้งที่ 3/2562 เมื่อวันที่ 28 มีนาคม 2562 จึงออกระเบียบไว้ ดังนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า "ระเบียบมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ว่าด้วย อัตราค่าวัสดุกิจกรรมระดับปริญญาตรี สำหรับนักศึกษาในเรือนจำ พ.ศ. 2562"

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่ภาคต้น ปีการศึกษา 2562 เป็นต้นไป

ข้อ 3 ในระเบียบนี้

"มหาวิทยาลัย" หมายความว่า มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

"นักศึกษา" หมายความว่า นักศึกษามหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราชที่มีสถานภาพเป็นผู้ต้องขังในเรือนจำหรือทัณฑสถาน

"ค่าวัสดุกิจกรรม" หมายความว่า เงินที่นักศึกษาจ่ายให้แก่มหาวิทยาลัยสำหรับชุดวิชาที่มหาวิทยาลัยกำหนดให้มีการฝึกปฏิบัติเสริมทักษะหรือเสริมประสบการณ์วิชาชีพ ระดับปริญญาตรี

ข้อ 4 ค่าวัสดุกิจกรรมสำหรับชุดวิชาฝึกปฏิบัติเสริมทักษะที่ใช้รูปแบบการจัดส่งกิจกรรม ให้เรียกเก็บในอัตราชุดวิชาละ 400 บาท เว้นแต่ค่าวัสดุกิจกรรมสำหรับชุดวิชาฝึกปฏิบัติเสริมทักษะ ของสาขาวิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ให้เรียกเก็บตามอัตราที่กำหนดไว้ในระเบียบหรือประกาศของมหาวิทยาลัยว่าด้วยการนั้น

ข้อ 5 ค่าวัสดุกิจกรรมสำหรับชุดวิชาฝึกปฏิบัติเสริมทักษะที่มีการเข้าร่วมกิจกรรมแบบเผชิญหน้า ให้เรียกเก็บตามอัตราที่กำหนดไว้ในระเบียบหรือประกาศของมหาวิทยาลัยว่าด้วยการนั้น

ข้อ 6 ค่าวัสดุกิจกรรมสำหรับชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพที่ใช้รูปแบบการจัดส่งกิจกรรม ให้เรียกเก็บในอัตราชุดวิชาละ 400 บาท

ค่าวัสดุกิจกรรมสำหรับชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพที่มีการเข้าร่วมกิจกรรมแบบเผชิญหน้า ให้เรียกเก็บในอัตราชุดวิชาละ 1,000 บาท

ข้อ 7 หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการชำระเงินค่าวัสดุกิจกรรมตามระเบียบนี้ ให้เป็นตามประกาศ ที่อธิการบดีกำหนด

ข้อ 8 ให้อธิการบดีรักษาการตามระเบียบนี้ และมีอำนาจในการออกประกาศหรือคำสั่ง เพื่อปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบนี้ ในกรณีที่มีปัญหาในทางปฏิบัติหรือต้องตีความตามระเบียบนี้ ให้สภามหาวิทยาลัยเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด และคำวินิจฉัยนั้นให้เป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ 29 มีนาคม พ.ศ. 2562

(ศาสตราจารย์ ดร.วิจิตร ศรีสอ้าน)
นายกสภามหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

ประกาศมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช
เรื่อง การชำระเงินค่าบำรุงการศึกษา ค่าธรรมเนียมการศึกษา
และค่าวัสดุการศึกษาของนักศึกษา โดยใช้บัตรเครดิต
พ.ศ. 2558

เพื่อให้การจัดการศึกษาระดับปริญญาตรีผ่านระบบอินเทอร์เน็ต เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและเหมาะสมยิ่งขึ้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 15(2) และ (8) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช พ.ศ. 2521 ประกอบกับข้อ 5 วรรคสอง แห่งระเบียบมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ว่าด้วย เงินค่าบำรุงการศึกษาและค่าวัสดุการศึกษา ระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2558 สภามหาวิทยาลัยในการประชุมครั้งที่ 8/2558 เมื่อวันที่ 23 กรกฎาคม 2558 จึงให้นักศึกษาที่ชำระเงินค่าบำรุงการศึกษา ค่าธรรมเนียมการศึกษา และค่าวัสดุการศึกษา โดยใช้บัตรเครดิตผ่านระบบอินเทอร์เน็ต รับผิดชอบค่าดำเนินการตามอัตราค่าธรรมเนียม ร้อยละ 2.2 ของจำนวนเงินค่าบำรุงการศึกษา ค่าธรรมเนียมการศึกษา และค่าวัสดุการศึกษา

ทั้งนี้ ให้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 7 สิงหาคม พ.ศ. 2558

(ลงนาม) องค์การ อินทรัมพรรย์
(รองศาสตราจารย์ ดร.องค์การ อินทรัมพรรย์)
นายกสภามหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

ประกาศมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช
เรื่อง การคืนเงินค่าบำรุงการศึกษา ค่าธรรมเนียมการศึกษา และค่าวัสดุการศึกษา

อาศัยอำนาจตามความในข้อ 22 และข้อ 23 แห่งระเบียบมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ว่าด้วย เงินรายได้และทรัพย์สิน พ.ศ. 2523 และข้อ 3.11 แห่งระเบียบมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ว่าด้วย การเบิกจ่ายเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2523 อธิการบดีโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการการเงินของมหาวิทยาลัย จึงประกาศกำหนดการพิจารณาคืนเงินค่าบำรุงการศึกษา ค่าธรรมเนียมการศึกษา และค่าวัสดุการศึกษา ให้แก่นักศึกษาหรือผู้เรียน เมื่อมีการร้องขอไว้ดังต่อไปนี้

1) มหาวิทยาลัยเปลี่ยนแปลงการเปิดสอนชุดวิชา
2) มีการลงทะเบียนซ้ำซ้อน อันเนื่องมาจากการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย
3) เมื่อนักศึกษาหรือผู้เรียนหมดสิทธิที่จะลงทะเบียนเรียน

นอกเหนือจากกรณีดังกล่าวข้างต้น มหาวิทยาลัยจะพิจารณาเป็นกรณี ๆ ไป

ในกรณีที่นักศึกษาหรือผู้เรียนส่งคืนวัสดุการศึกษามาไม่ครบ หรือไม่อยู่ในสภาพที่ใช้การได้ มหาวิทยาลัยจะไม่คืนค่าวัสดุการศึกษาให้ หรือคืนให้บางส่วนแล้วแต่กรณีไป

ประกาศ ณ วันที่ 6 พฤศจิกายน พ.ศ. 2527

(ศาสตราจารย์ ดร.วิจิตร ศรีสอ้าน)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

ประกาศมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช
เรื่อง การกำหนดค่าธรรมเนียมการเทียบผลการศึกษาและเทียบประสบการณ์เข้าสู่ชุดวิชา
ในหลักสูตรระดับปริญญาตรี
พ.ศ. ๒๕๖๓

เพื่อให้การกำหนดค่าธรรมเนียมการเทียบผลการศึกษาและเทียบประสบการณ์เข้าสู่ชุดวิชาในหลักสูตรระดับปริญญาตรี เป็นไปด้วยความเรียบร้อย อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๕ แห่งระเบียบมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ว่าด้วย เงินค่าบำรุงการศึกษา ค่าธรรมเนียมการศึกษา และค่าวัสดุการศึกษา ระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๘ สภามหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราชในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๓๐ มกราคม ๒๕๖๓ จึงมีมติกำหนดอัตราค่าธรรมเนียมการเทียบผลการศึกษาและเทียบประสบการณ์เข้าสู่ชุดวิชาในหลักสูตรระดับปริญญาตรี ดังนี้

๑.	ค่าธรรมเนียมการยื่นคำร้องการเทียบผลการศึกษาและเทียบประสบการณ์เข้าสู่ชุดวิชาในหลักสูตรระดับปริญญาตรี	จำนวน ๓๐๐	บาท
๒.	ค่าธรรมเนียมการเทียบชุดวิชา	ชุดวิชาละ ๕๐๐	บาท
๓.	ค่าธรรมเนียมการประเมินความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ตามวิธีการที่สาขาวิชาหรือคณะกรรมการกำหนด	ชุดวิชาละ ๖๐๐	บาท

ทั้งนี้ ตั้งแต่ภาคการศึกษาที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๓

(ลงชื่อ)

(ศาสตราจารย์ ดร.วิจิตร ศรีสอ้าน)
นายกสภามหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

ระเบียบมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช
ว่าด้วยค่าธรรมเนียมการศึกษาในระบบคลังหน่วยกิต
พ.ศ. ๒๕๖๕

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดค่าธรรมเนียมการศึกษาในระบบคลังหน่วยกิต ให้มีความเหมาะสมและสอดคล้องกับการดำเนินงานในการจัดการศึกษาในระบบคลังหน่วยกิต อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ (๒) และ (๘) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช พ.ศ. ๒๕๒๑ ประกอบกับสภามหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ในการประชุมครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๗ ตุลาคม ๒๕๖๕ จึงมีมติให้ออกระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า "ระเบียบมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ว่าด้วยค่าธรรมเนียมการศึกษาในระบบคลังหน่วยกิต พ.ศ. ๒๕๖๕"

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

"มหาวิทยาลัย" หมายความว่า มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

"สภามหาวิทยาลัย" หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

"คณะกรรมการ" หมายความว่า คณะกรรมการบริหารเงินรายได้และทรัพย์สิน

"อธิการบดี" หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

"ผู้เรียนในระบบคลังหน่วยกิต" หมายความว่า ผู้ที่เรียนจากการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย ที่ได้เก็บสะสมหน่วยกิต และสะสมไว้ในคลังหน่วยกิตของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

"ค่าธรรมเนียมการศึกษาในระบบคลังหน่วยกิต" หมายความว่า เงินที่มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราชเรียกเก็บจากผู้เรียนคลังหน่วยกิต ได้แก่ ค่าธรรมเนียมการเทียบโอนการเรียนการสอนแบบโมดูลที่ปรากฏในบัญชีรายชื่อหลักสูตรหรือรายวิชา ค่าธรรมเนียมการประเมินประสบการณ์และเทียบหน่วยกิต ค่าธรรมเนียมการรับฝากข้อมูลการศึกษา และค่าธรรมเนียมอื่น ๆ

ข้อ ๔ ให้กำหนดอัตราค่าธรรมเนียมการศึกษาในระบบคลังหน่วยกิต ดังนี้

(๑) ค่าธรรมเนียมการรับฝากข้อมูลการศึกษาของผู้เรียนคลังหน่วยกิต ครั้งละ ๑๐๐ บาท

(๒) ค่าธรรมเนียมการออกใบรายงานผลการสะสมหน่วยกิตจากการเทียบผลการเรียน และผลลัพธ์การเรียนรู้ ที่ปรากฏในบัญชีรายชื่อหลักสูตรหรือรายวิชา (Catalog) ฉบับละ ๒๐๐ บาท

(๓) ค่าธรรมเนียมการเทียบโอนผลการเรียนและผลลัพธ์การเรียนรู้ กรณีที่ไม่ปรากฏบัญชีรายชื่อหลักสูตรหรือรายวิชา (Catalog) สำหรับการเทียบหลักสูตรหรือรายวิชา ครั้งละ ๒๐๐ บาท

(๔) ค่าธรรมเนียมการประเมินประสบการณ์และเทียบหน่วยกิต กรณีที่ไม่ปรากฏบัญชีรายชื่อหลักสูตรหรือรายวิชา (Catalog) สำหรับการเทียบหลักสูตรหรือรายวิชา อัตรา ๖๐๐ บาทต่อครั้งของการยื่นขอประเมินประสบการณ์และเทียบหน่วยกิต

ข้อ ๕ ผู้เรียนในระบบคลังหน่วยกิตจะต้องชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาในระบบคลังหน่วยกิต ตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๔ ภายในเวลาและเงื่อนไขที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๖ ในกรณีที่มีเหตุผลและความจำเป็นที่ไม่อาจปฏิบัติตามระเบียบนี้ได้ ให้อธิการบดีโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการมีอำนาจในการยกเว้นหรือลดค่าธรรมเนียมการโอนชุดวิชาจากระบบคลังหน่วยกิต เข้าสู่หลักสูตรของมหาวิทยาลัยตามที่กำหนดในระเบียบนี้ได้เป็นรายกรณีไป

กรณีตามวรรคหนึ่ง เมื่ออธิการบดีได้ดำเนินการไปแล้ว ให้รายงานต่อสภามหาวิทยาลัยเพื่อทราบ

ข้อ ๗ ให้อธิการบดีรักษาการตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจออกประกาศหรือคำสั่งใด ๆ เพื่อปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบนี้

ในกรณีที่มีปัญหาในทางปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้สภามหาวิทยาลัยเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาดและคำวินิจฉัยชี้ขาดนั้นให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๓๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(ศาสตราจารย์ ดร.วิจิตร ศรีสอ้าน)
นายกสภามหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

ระเบียบมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช
ว่าด้วยค่าธรรมเนียมการโอนชุดวิชาจากระบบคลังหน่วยกิตเข้าสู่หลักสูตร
ของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช
พ.ศ. ๒๕๖๕

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดค่าธรรมเนียมการโอนชุดวิชาจากระบบคลังหน่วยกิตเข้าสู่หลักสูตรของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ให้มีความเหมาะสมและสอดคล้องกับการดำเนินงานในการจัดการศึกษาในระบบคลังหน่วยกิต อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ (๒) และ (๘) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช พ.ศ. ๒๕๒๑ ประกอบกับสภามหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ในการประชุมครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๗ ตุลาคม ๒๕๖๕ จึงมีมติให้ออกระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า "ระเบียบมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ว่าด้วยค่าธรรมเนียมการโอนชุดวิชาจากระบบคลังหน่วยกิตเข้าสู่หลักสูตรของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช พ.ศ. ๒๕๖๕"

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

"มหาวิทยาลัย" หมายความว่า มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

"สภามหาวิทยาลัย" หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

"คณะกรรมการ" หมายความว่า คณะกรรมการบริหารเงินรายได้และทรัพย์สิน

"อธิการบดี" หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

"นักศึกษา" หมายความว่า นักศึกษาของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราชที่ศึกษาในระดับประกาศนียบัตร หรือระดับปริญญาตรี

"ค่าธรรมเนียมการโอนชุดวิชาจากระบบคลังหน่วยกิตเข้าสู่หลักสูตรของมหาวิทยาลัย" หมายความว่า เงินที่มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราชเรียกเก็บจากนักศึกษา ในการขอโอนชุดวิชาจากระบบคลังหน่วยกิตเข้าสู่หลักสูตรของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช เพื่อการศึกษาในระดับปริญญาตรี และระดับต่ำกว่าปริญญา ของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

"หลักสูตรของมหาวิทยาลัย" หมายความว่า หลักสูตรที่เปิดสอนในระดับปริญญาตรี และระดับต่ำกว่าปริญญาของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

ข้อ ๔ ให้กำหนดอัตราค่าธรรมเนียมการโอนชุดวิชาจากระบบคลังหน่วยกิตเข้าสู่หลักสูตรของมหาวิทยาลัย ในอัตราชุดวิชาละ ๒๐๐ บาท

ชุดวิชาที่ขอโอนชุดวิชาจากระบบคลังหน่วยกิตเข้าสู่หลักสูตรของมหาวิทยาลัยจะต้องปรากฏอยู่ในโครงสร้างหลักสูตรที่นักศึกษากำลังศึกษาอยู่ และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๕ นักศึกษาจะต้องชำระค่าธรรมเนียมการโอนชุดวิชาจากระบบคลังหน่วยกิตเข้าสู่หลักสูตรของมหาวิทยาลัยตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๔

ข้อ ๖ ในกรณีที่มีเหตุผลและความจำเป็นที่ไม่อาจปฏิบัติตามระเบียบนี้ได้ ให้อธิการบดีโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการมีอำนาจในการยกเว้นหรือลดค่าธรรมเนียมการโอนชุดวิชาจากระบบคลังหน่วยกิตเข้าสู่หลักสูตรของมหาวิทยาลัยตามที่กำหนดในระเบียบนี้ได้เป็นรายกรณีไป

กรณีตามวรรคหนึ่ง เมื่ออธิการบดีได้ดำเนินการไปแล้ว ให้รายงานต่อสภามหาวิทยาลัยเพื่อทราบ

ข้อ ๗ ให้อธิการบดีรักษาการตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจออกประกาศหรือคำสั่งใด ๆ เพื่อปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบนี้

ในกรณีที่มีปัญหาในทางปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้สภามหาวิทยาลัยเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาดและคำวินิจฉัยชี้ขาดนั้นให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๓๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(ศาสตราจารย์ ดร.วิจิตร ศรีสอ้าน)
นายกสภามหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

ประกาศมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช
เรื่อง การรับสมัครผู้เรียนโครงการสัมฤทธิบัตร

เพื่อเป็นการเปิดโอกาสทางการศึกษาแก่ประชาชน โดยไม่จำกัดอายุ เพศ และวุฒิการศึกษา ได้มีโอกาสในการเพิ่มพูนความรู้และประสบการณ์ให้สูงขึ้น มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราชจึงได้จัดการศึกษาโครงการสัมฤทธิบัตรขึ้น อาศัยอำนาจตามความในข้อ 6 และข้อ 9 แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ว่าด้วยโครงการสัมฤทธิบัตร พ.ศ. 2546 อธิการบดีโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการการเงินและทรัพย์สิน ในการประชุมครั้งที่ 4/2556 เมื่อวันที่ 20 มีนาคม 2556 จึงออกประกาศไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ให้ยกเลิกประกาศมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช เรื่อง การรับสมัครผู้เรียนโครงการสัมฤทธิบัตร ฉบับลงวันที่ 18 เมษายน พ.ศ. 2549

บรรดา ประกาศ มติ หรือคำสั่งอื่นใด ในส่วนที่บัญญัติไว้แล้วในประกาศนี้หรือซึ่งขัดแย้งกับประกาศนี้ ให้ใช้ประกาศฉบับนี้แทน

ข้อ 2 การศึกษาในโครงการสัมฤทธิบัตร จะเปิดสอนเป็น 2 แบบ คือ

(1) แบบชุดวิชา โดย 1 ชุดวิชา มีค่าไม่น้อยกว่า 6 หน่วยกิตทวิภาคของหลักสูตรระดับอุดมศึกษาโดยทั่วไป

(2) แบบรายวิชา โดย 1 รายวิชา มีค่าไม่น้อยกว่า 3 หน่วยกิตทวิภาคของหลักสูตรระดับอุดมศึกษาโดยทั่วไป

ข้อ 3 การลงทะเบียนเรียนในโครงการสัมฤทธิบัตรจะลงทะเบียนเรียนได้ครั้งละไม่เกิน 3 ชุดวิชาหรือรายวิชารวมกัน

ข้อ 4 ผู้เรียนโครงการสัมฤทธิบัตรจะต้องชำระค่าลงทะเบียนเรียน ดังนี้

(1) ค่าลงทะเบียนเรียนชุดวิชาละ 1,100 บาท โดยรวมค่าเอกสารการสอน และแบบฝึกปฏิบัติประจำชุดวิชาแล้ว ในกรณีที่ชุดวิชามีสื่อโสตทัศน์หรือสื่อการศึกษาอื่นให้ชำระตามอัตราค่าวัสดุการศึกษาประจำชุดวิชาที่มหาวิทยาลัยกำหนด

(2) ค่าลงทะเบียนเรียนรายวิชาละ 1,000 - 1,200 บาท

ข้อ 5 ระยะเวลาในการลงทะเบียนเรียนให้เป็นไปตามกำหนดการของการศึกษาขั้นปริญญาตรีโดยอนุโลม

ข้อ 6 การสมัครเข้าศึกษาในโครงการสัมฤทธิบัตร สามารถลงทะเบียนโดยวิธีดังต่อไปนี้

(1) การสมัครทางไปรษณีย์ โดยชำระเงินค่าลงทะเบียนและค่าสื่อโสตทัศน์หรือสื่อการศึกษาอื่นนอกจากเอกสารการสอนประจำชุดวิชาหรือรายวิชา (ถ้ามี) ตามข้อ 4 ด้วยบริการ PAY AT POST ณ ที่ทำการไปรษณีย์ของรัฐทั่วประเทศ หรือ ณ จุดรับเงินด้วยบริการเคาน์เตอร์เซอร์วิส ส่งถึงสำนักทะเบียนและวัดผล มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

(2) การสมัครด้วยตนเองพร้อมทั้งชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียนและค่าสื่อโสตทัศน์หรือสื่อการศึกษาอื่นนอกจากเอกสารการสอนประจำชุดวิชาหรือรายวิชา (ถ้ามี) ตามข้อ 4 ณ ศูนย์บริการร่วมแบบครบวงจร มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

(3) การสมัครเรียนในชุดวิชาหรือรายวิชาเดิมที่สอบไม่ผ่านหรือไม่ได้เข้าสอบภายใต้โครงการสัมฤทธิบัตรให้ชำระค่าลงทะเบียนเรียนชุดวิชาละ 400 บาท รายวิชาละ 500 บาท

ข้อ 7 มหาวิทยาลัยจะจัดให้มีการสอบ และผู้สมัครต้องเข้าสอบตามวัน เวลา และสถานที่ที่มหาวิทยาลัยกำหนด

สำหรับการประเมินผลการศึกษาในแต่ละชุดวิชาหรือรายวิชา ให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ว่าด้วย การประเมินผลการศึกษา

ข้อ 8 ผู้สอบไล่ได้ในชุดวิชาหรือรายวิชาใดจะได้รับสัมฤทธิบัตรรับรองความรู้ในชุดวิชาหรือรายวิชานั้น

ประกาศ ณ วันที่ 23 พฤษภาคม พ.ศ. 2556

(รองศาสตราจารย์ ดร. นายแพทย์ชัยเลิศ พิชิตพรชัย)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช
ว่าด้วย โครงการสัมฤทธิบัตรบัณฑิตศึกษา
พ.ศ. ๒๕๕๐

เพื่อให้การเผยแพร่ความรู้ทางวิชาการแก่ประชาชนที่ต้องการเพิ่มพูนความรู้ มีโอกาสเลือกเรียนได้ตามอัธยาศัย และเป็นไปอย่างทั่วถึง อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๖ ประกอบกับ มาตรา ๑๕ (๑) และ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช พ.ศ. ๒๕๒๑ สภามหาวิทยาลัยจึงกำหนดข้อบังคับว่าด้วยโครงการสัมฤทธิบัตรบัณฑิตศึกษา ไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ว่าด้วยโครงการสัมฤทธิบัตรบัณฑิตศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๐”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกข้อบังคับมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ว่าด้วยโครงการสัมฤทธิบัตรบัณฑิตศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๖ และให้ใช้ข้อบังคับฉบับนี้แทน

ข้อ ๔ ในข้อบังคับนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

“สภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

“สภาวิชาการ” หมายความว่า สภาวิชาการมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

“สาขาวิชา” หมายความว่า สาขาวิชาในมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

“สัมฤทธิบัตรบัณฑิตศึกษา” หมายความว่า ใบรับรองความรู้ที่มหาวิทยาลัยออกให้แก่ผู้สอบได้ในชุดวิชาใดชุดวิชาหนึ่งที่เปิดสอนในระดับบัณฑิตศึกษาของมหาวิทยาลัย

“โครงการสัมฤทธิบัตรบัณฑิตศึกษา” หมายความว่า โครงการบริการวิชาการแก่สังคมที่เปิดโอกาสให้แก่ผู้สำเร็จการศึกษาอย่างน้อยระดับปริญญาตรีหรือเทียบเท่าที่ต้องการเพิ่มพูนความรู้ได้เข้าศึกษาชุดวิชาในระดับบัณฑิตศึกษาตามระบบและมาตรฐานการเรียนการสอนของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๕ ระบบการศึกษา

๕.๑ มหาวิทยาลัยใช้ระบบการศึกษาทางไกลที่มุ่งเน้นให้ผู้เรียนศึกษาค้นคว้าอย่างเป็นอิสระด้วยตนเองภายใต้การให้คำแนะนำปรึกษาอย่างเป็นระบบ

๕.๒ มหาวิทยาลัยถ่ายทอดเนื้อหาสาระและประสบการณ์ทางวิชาการโดยผ่านสื่อการสอนทางไกล ประกอบด้วย สื่อสิ่งพิมพ์ สื่ออิเล็กทรอนิกส์ และสื่ออื่น ๆ ตามความเหมาะสม

๕.๓ มหาวิทยาลัยจัดระบบและวิธีการศึกษา การให้ความรู้ และการให้คำแนะนำปรึกษาด้วยวิธีการนัดหมายระหว่างอาจารย์กับผู้เรียน โดยการสัมมนาเสริม และสัมมนาเข้มตามที่กำหนดไว้ในแต่ละชุดวิชา

๕.๔ มหาวิทยาลัยจัดเนื้อหาสาระ และประสบการณ์เป็นชุดวิชาที่มีลักษณะเป็นบูรณาการและมีค่าไม่น้อยกว่า ๕ หน่วยกิต

๕.๕ มหาวิทยาลัยจัดให้มีแหล่งวิชาการสำหรับบัณฑิตศึกษาในส่วนกลาง ณ สำนักบรรณสารสนเทศ และส่วนภูมิภาค ณ ศูนย์วิทยพัฒนา ศูนย์บริการการศึกษาเฉพาะกิจ และศูนย์บริการการศึกษาอื่น ๆ ทั่วประเทศ

ข้อ ๖ คุณสมบัติของของผู้สมัครเรียน ต้องสำเร็จการศึกษาอย่างน้อยระดับปริญญาตรีหรือเทียบเท่าจากมหาวิทยาลัยหรือสถาบันอุดมศึกษา โดยมีคุณสมบัติตามที่สาขาวิชากำหนด และต้องไม่เป็นนักศึกษาในระดับบัณฑิตศึกษาของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

ข้อ ๗ ผู้สมัครเรียนมีสิทธิเลือกเรียนชุดวิชาระดับบัณฑิตศึกษา ที่มหาวิทยาลัยเปิดสอนได้ไม่เกินภาคการศึกษาละ ๒ ชุดวิชา

ข้อ ๘ ผู้เรียนตามโครงการสัมฤทธิบัตรบัณฑิตศึกษา จะต้องชำระค่าธรรมเนียมการศึกษา ค่าวัสดุการศึกษา และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๙ ผู้เรียนต้องเข้าสอบตามวัน เวลา สถานที่ที่มหาวิทยาลัยกำหนด และปฏิบัติตนตามเกณฑ์การสอบไล่ ระดับบัณฑิตศึกษาอย่างเคร่งครัด

ข้อ ๑๐ ผู้เรียนที่สอบได้ในชุดวิชาใดตามมาตรฐานของมหาวิทยาลัย จะได้รับสัมฤทธิบัตรบัณฑิตศึกษารับรองความรู้ในชุดวิชานั้น ๆ และสามารถขอโอนชุดวิชาเข้าในหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา ตามเกณฑ์การโอนชุดวิชาของมหาวิทยาลัยได้

ข้อ ๑๑ การประเมินผลการศึกษา

๑๑.๑ มหาวิทยาลัยจะประเมินผลการศึกษาจาก

๑๑.๑.๑ ผลงานที่มอบหมายให้

๑๑.๑.๒ การเข้ารับการสัมมนาตามที่กำหนดไว้ในแต่ละชุดวิชา

๑๑.๑.๓ การสอบชุดวิชาประจำภาคการศึกษา

๑๑.๒ การวัดและประเมินผลการศึกษาในแต่ละชุดวิชาให้ใช้อักษรระดับคะแนนตามเกณฑ์การวัดและประเมินผลการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา

ข้อ ๑๒ ให้อธิการบดีรักษาการตามข้อบังคับนี้ และให้มีอำนาจออกระเบียบหรือประกาศโดยความเห็นชอบของสภาวิชาการ เพื่อให้ปฏิบัติการตามข้อบังคับนี้

ในกรณีที่มีปัญหาในทางปฏิบัติหรือต้องตีความตามข้อบังคับนี้ ให้อธิการบดีนำเสนอคณะกรรมการบัณฑิตศึกษามหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช แล้วจึงนำเสนอสภาวิชาการหรือคณะกรรมการนโยบายการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยแล้วแต่กรณีเพื่อวินิจฉัยชี้ขาด

ประกาศ ณ วันที่ ๑๘ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๐

วิจิตร

(ศาสตราจารย์ ดร.วิจิตร ศรีสอ้าน)
นายกสภามหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช
ว่าด้วย โครงการสัมฤทธิบัตรบัณฑิตศึกษา (ฉบับที่ ๒)
พ.ศ. ๒๕๖๖

โดยที่เป็นการแก้ไขเพิ่มเติมข้อบังคับมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ว่าด้วยโครงการสัมฤทธิบัตรบัณฑิตศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๐ ให้มีความเหมาะสมกับสภาวการณ์ในปัจจุบัน อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๖ และมาตรา ๑๕ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช พ.ศ. ๒๕๒๑ สภามหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ในการประชุมครั้งที่ ๑๒/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๖ จึงมีมติให้ออกข้อบังคับไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า "ข้อบังคับมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ว่าด้วยโครงการสัมฤทธิบัตรบัณฑิตศึกษา (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๖"

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๗ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกบทนิยามคำว่า "โครงการสัมฤทธิบัตรบัณฑิตศึกษา" ในข้อ ๔ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ว่าด้วยโครงการสัมฤทธิบัตรบัณฑิตศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๐ และให้ใช้ข้อความต่อไปนี้แทน

""โครงการสัมฤทธิบัตรบัณฑิตศึกษา" หมายความว่า โครงการบริการทางวิชาการแก่สังคม ที่เปิดโอกาสให้แก่บุคคลที่อยู่ระหว่างการศึกษาระดับปริญญาตรี หรือสำเร็จการศึกษาอย่างน้อยระดับปริญญาตรีหรือเทียบเท่าที่ต้องการเพิ่มพูนความรู้ได้เข้าศึกษาชุดวิชาในระดับบัณฑิตศึกษาตามระบบและมาตรฐานการเรียนการสอนของมหาวิทยาลัย"

ข้อ ๔ ให้ยกเลิกความใน ๕.๕ ของข้อ ๕ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ว่าด้วยโครงการสัมฤทธิบัตรบัณฑิตศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๐ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

"๕.๕ มหาวิทยาลัยจัดให้มีแหล่งวิชาการสำหรับบัณฑิตศึกษาในส่วนกลาง ณ สำนักบรรณสารสนเทศ และส่วนภูมิภาค ณ ศูนย์วิทยบริการและชุมชนสัมพันธ์ ศูนย์บริการการศึกษาเฉพาะกิจ และศูนย์บริการการศึกษาอื่น ๆ ทั่วประเทศ"

ข้อ ๕ ให้ยกเลิกความในข้อ ๖ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ว่าด้วยโครงการสัมฤทธิบัตรบัณฑิตศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๐ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

"ข้อ ๖ คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครเรียน ต้องเป็นบุคคลที่อยู่ระหว่างการศึกษาระดับปริญญาตรี หรือสำเร็จการศึกษาอย่างน้อยระดับปริญญาตรีหรือเทียบเท่าจากมหาวิทยาลัยหรือสถาบันอุดมศึกษา หรือเป็นนักศึกษาในระดับบัณฑิตศึกษาของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช และมีคุณสมบัติตามที่สาขาวิชากำหนด"

ข้อ ๖ ให้ยกเลิกความในข้อ ๑๒ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ว่าด้วยโครงการสัมฤทธิบัตรบัณฑิตศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๐ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

"ข้อ ๑๒ ให้อธิการบดีรักษาการตามข้อบังคับนี้ และให้มีอำนาจออกระเบียบหรือประกาศ โดยความเห็นชอบของสภาวิชาการ เพื่อปฏิบัติให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้

ในกรณีที่มีปัญหาในทางปฏิบัติหรือต้องตีความตามข้อบังคับนี้ ให้สภามหาวิทยาลัยเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด และคำวินิจฉัยชี้ขาดนั้นให้ถือเป็นที่สุด"

ประกาศ ณ วันที่ ๓๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(ลงนาม) นิรันดร์ จงวุฒิเวศย์
(ดร.นิรันดร์ จงวุฒิเวศย์)
อุปนายกสภามหาวิทยาลัย
ทำหน้าที่แทนนายกสภามหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

รายชื่อ ศูนย์บริการการศึกษา

ศูนย์บริการการศึกษาภาค (7 แห่ง)

ศูนย์บริการการศึกษาภาค	สถานที่ตั้ง
1. กลาง	มหาวิทยาลัยศิลปากร วิทยาเขตพระราชวังสนามจันทร์ จังหวัดนครปฐม
2. เหนือ	มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ จังหวัดเชียงใหม่
	มหาวิทยาลัยนเรศวร จังหวัดพิษณุโลก
3. ตะวันออก	มหาวิทยาลัยบูรพา จังหวัดชลบุรี
4. ตะวันออกเฉียงเหนือ	มหาวิทยาลัยขอนแก่น จังหวัดขอนแก่น
	มหาวิทยาลัยมหาสารคาม จังหวัดมหาสารคาม
5. ใต้	มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตปัตตานี จังหวัดปัตตานี

ศูนย์บริการการศึกษาจังหวัด (83 แห่ง)

ศูนย์บริการการศึกษาจังหวัด (เรียงตามตัวอักษร)	สถานที่ตั้ง
1. กระบี่	โรงเรียนอำมาตย์พานิชนุกูล
2. กรุงเทพมหานคร	โรงเรียนชิโนรสวิทยาลัย
	โรงเรียนปทุมคงคา
	โรงเรียนวัดสุทธิวราราม
	โรงเรียนสามเสนวิทยาลัย
	โรงเรียนสารวิทยา
	โรงเรียนสุรศักดิ์มนตรี
	โรงเรียนเศรษฐบุตรบำเพ็ญ
3. กาญจนบุรี	โรงเรียนกาญจนานุเคราะห์
4. กาฬสินธุ์	โรงเรียนกาฬสินธุ์พิทยาสรรพ์
5. กำแพงเพชร	โรงเรียนกำแพงเพชรพิทยาคม
6. ขอนแก่น	โรงเรียนขอนแก่นวิทยายน
7. จันทบุรี	โรงเรียนเบญจมราชูทิศ
8. ฉะเชิงเทรา	โรงเรียนเบญจมราชรังสฤษฎิ์
9. ชลบุรี	โรงเรียนชลกันยานุกูล
10. ชัยนาท	โรงเรียนชัยนาทพิทยาคม
11. ชัยภูมิ	โรงเรียนชัยภูมิภักดีชุมพล
12. ชุมพร	โรงเรียนศรียาภัย
13. เชียงราย	โรงเรียนสามัคคีวิทยาคม
14. เชียงใหม่	โรงเรียนยุพราชวิทยาลัย
15. ตรัง	โรงเรียนวิเชียรมาตุ

ศูนย์บริการการศึกษาจังหวัด (83 แห่ง) (ต่อ)

ศูนย์บริการการศึกษาจังหวัด (เรียงตามตัวอักษร)	สถานที่ตั้ง
16. ตราด	โรงเรียนตราษตระการคุณ
17. ตาก	โรงเรียนตากพิทยาคม
18. นครนายก	โรงเรียนนครนายกวิทยาคม
19. นครปฐม	มหาวิทยาลัยศิลปากร วิทยาเขตพระราชวังสนามจันทร์
20. นครพนม	โรงเรียนปิยะมหาราชาลัย
21. นครราชสีมา	โรงเรียนราชสีมาวิทยาลัย
22. นครศรีธรรมราช	โรงเรียนกัลยาณีศรีธรรมราช
23. นครสวรรค์	โรงเรียนสตรีนครสวรรค์
24. นนทบุรี	โรงเรียนวัดเขมาภิรตาราม
25. นราธิวาส	โรงเรียนนราธิวาส
26. น่าน	โรงเรียนศรีสวัสดิ์วิทยาคาร
27. บึงกาฬ	โรงเรียนบึงกาฬ
28. บุรีรัมย์	โรงเรียนบุรีรัมย์พิทยาคม
29. ปทุมธานี	โรงเรียนปทุมวิไล
30. ประจวบคีรีขันธ์	โรงเรียนประจวบวิทยาลัย
31. ปราจีนบุรี	โรงเรียนปราจิณราษฎรอำรุง
32. ปัตตานี	มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตปัตตานี
33. พระนครศรีอยุธยา	โรงเรียนอยุธยาวิทยาลัย
34. พะเยา	โรงเรียนพะเยาพิทยาคม
35. พังงา	โรงเรียนดีบุกพังงาวิทยายน
36. พัทลุง	โรงเรียนพัทลุง
37. พิษณุโลก	โรงเรียนเฉลิมขวัญสตรี
38. พิจิตร	โรงเรียนพิจิตรพิทยาคม
39. เพชรบุรี	โรงเรียนเบญจมเทพอุทิศ
40. เพชรบูรณ์	โรงเรียนเพชรพิทยาคม
41. แพร่	โรงเรียนพิริยาลัย
42. ภูเก็ต	โรงเรียนภูเก็ตวิทยาลัย
43. มหาสารคาม	โรงเรียนสารคามพิทยาคม
44. มุกดาหาร	โรงเรียนมุกดาหาร
45. แม่ฮ่องสอน	โรงเรียนห้องสอนศึกษา
46. ยะลา	โรงเรียนคณะราษฎรบำรุง
47. ยโสธร	โรงเรียนยโสธรพิทยาคม
48. ระนอง	โรงเรียนพิชัยรัตนาคาร
49. ระยอง	โรงเรียนระยองวิทยาคม
50. ร้อยเอ็ด	โรงเรียนสตรีศึกษา
51. ราชบุรี	โรงเรียนเบญจมราชูทิศ
52. ลพบุรี	โรงเรียนพิบูลวิทยาลัย

ศูนย์บริการการศึกษาจังหวัด (83 แห่ง) (ต่อ)

ศูนย์บริการการศึกษาจังหวัด (เรียงตามตัวอักษร)	สถานที่ตั้ง
53. ลำปาง	โรงเรียนบุญวาทย์วิทยาลัย
54. ลำพูน	โรงเรียนจักรคำคณาทร
55. เลย	โรงเรียนเลยพิทยาคม
56. ศรีสะเกษ	โรงเรียนศรีสะเกษวิทยาลัย
57. สกลนคร	โรงเรียนสกลราชวิทยานุกูล
58. สงขลา	โรงเรียนมหาวชิราวุธ
59. สระบุรี	โรงเรียนสระบุรีวิทยาคม
60. สระแก้ว	โรงเรียนสระแก้ว
61. สมุทรปราการ	โรงเรียนสมุทรปราการ
62. สมุทรสงคราม	โรงเรียนศรัทธาสมุทร
63. สมุทรสาคร	โรงเรียนสมุทรสาครวิทยาลัย
64. สตูล	โรงเรียนสตูลวิทยา
65. สิงห์บุรี	โรงเรียนสิงห์บุรี
66. สุพรรณบุรี	โรงเรียนสงวนหญิง
67. สุราษฎร์ธานี	โรงเรียนสุราษฎร์ธานี
68. สุรินทร์	โรงเรียนสุรวิทยาคาร
69. สุโขทัย	โรงเรียนสุโขทัยวิทยาคม
70. หนองคาย	โรงเรียนปทุมเทพวิทยาคาร
71. หนองบัวลำภู	โรงเรียนหนองบัวพิทยาคาร
72. อ่างทอง	โรงเรียนอ่างทองปัทมโรจน์วิทยาคม
73. อำนาจเจริญ	โรงเรียนอำนาจเจริญ
74. อุดรธานี	โรงเรียนอุดรพิทยานุกูล
75. อุตรดิตถ์	โรงเรียนอุตรดิตถ์
76. อุทัยธานี	โรงเรียนอุทัยวิทยาคม
77. อุบลราชธานี	โรงเรียนนารีนุกูล

หมายเหตุ ศูนย์บริการการศึกษาจังหวัด จังหวัดละ 1 แห่ง **ยกเว้น** กรุงเทพมหานคร มีการจัดตั้ง 7 แห่ง รวมทั่วประเทศ 83 แห่ง

ศูนย์บริการการศึกษาเฉพาะกิจ สาขาวิชามนุษยนิเวศศาสตร์ (1 แห่ง)

ศูนย์บริการการศึกษาเฉพาะกิจ สาขาวิชามนุษยนิเวศศาสตร์ จังหวัดที่มีการจัดตั้ง (เรียงตามตัวอักษร)	สถานที่ตั้ง
กรุงเทพมหานคร	กองผลิตภัณฑ์อาหารและวัสดุสัมผัสอาหาร กรมวิทยาศาสตร์บริการ

ศูนย์บริการการศึกษาเฉพาะกิจ สาขาวิชาเกษตรศาสตร์และสหกรณ์ (7 แห่ง)

ศูนย์บริการการศึกษาเฉพาะกิจ สาขาวิชาเกษตรศาสตร์และสหกรณ์ จังหวัดที่มีการจัดตั้ง (เรียงตามตัวอักษร)	สถานที่ตั้ง
1. กรุงเทพมหานคร	สถาบันวิจัยข้าว กรมวิชาการเกษตร
2. ขอนแก่น	สำนักงานเกษตร ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ตำบลท่าพระ
3. ชัยนาท	สำนักงานเกษตร ภาคกลาง
4. เชียงใหม่	สำนักงานเกษตร ภาคเหนือ
5. ระยอง	สถานีทดลองพืชไร่ ตำบลห้วยโป่ง
6. สงขลา	สถาบันวิจัยการยาง ตำบลคอหงษ์
7. สุพรรณบุรี	สถานีทดลองข้าว ตำบลรั้วใหญ่

ศูนย์บริการการศึกษาเฉพาะกิจ สาขาวิชาวิทยาศาสตร์สุขภาพ (60 แห่ง)

ศูนย์บริการการศึกษาเฉพาะกิจ สาขาวิชาวิทยาศาสตร์สุขภาพ จังหวัดที่มีการจัดตั้ง (เรียงตามตัวอักษร)	สถานที่ตั้ง
1. กรุงเทพมหานคร	ศูนย์สุขภาพแพทย์แผนไทยประยุกต์แก้วเจ้าจอม
	มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา
	โรงเรียนพิศิษฐเวชกรรมแผนไทย
2. ขอนแก่น	โรงพยาบาลพล
	โรงพยาบาลศูนย์ขอนแก่น
3. ชลบุรี	โรงพยาบาลพนัสนิคม
4. เชียงใหม่	โรงพยาบาลบรรเทาทุกข์โบราณภาคเหนือ การแพทย์แผนไทย
	โรงพยาบาลนครพิงค์
	โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลหนองแก๋ว
5. ตรัง	โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านน้ำผุด
6. นครปฐม	สหคลินิกการแพทย์แผนไทย
	ศูนย์การแพทย์กาญจนาภิเษก มหาวิทยาลัยมหิดล

ศูนย์บริการการศึกษาเฉพาะกิจ สาขาวิชาวิทยาศาสตร์สุขภาพ (60 แห่ง) (ต่อ)

ศูนย์บริการการศึกษาเฉพาะกิจ สาขาวิชาวิทยาศาสตร์สุขภาพ จังหวัดที่มีการจัดตั้ง (เรียงตามตัวอักษร)	สถานที่ตั้ง
7. นครศรีธรรมราช	โรงพยาบาลนครศรีธรรมราช
	โรงพยาบาลหัวไทร
	โรงพยาบาลทุ่งสง
	โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านพังสิงห์
8. นนทบุรี	สถาบันการแพทย์แผนไทย
	คลินิกสุวรรณแพทย์แผนไทยประยุกต์
	สถาบันบำราศนราดูร
	โรงพยาบาลพระนั่งเกล้า
	โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบางขุนกอง
	โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบางเลน
	โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลคลองข่อย
9. นราธิวาส	โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลจอเบาะ
10. บุรีรัมย์	โรงพยาบาลประโคนชัย
11. ปัตตานี	ศูนย์สุขภาพชุมชนตำบลตะโละแมะนา
12. ปทุมธานี	สถานพยาบาลการแพทย์แผนไทยประยุกต์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล
	โรงพยาบาลปทุมธานี
	โรงพยาบาลทุ่งยางแดง
	โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลสามโคก
13. พระนครศรีอยุธยา	โรงพยาบาลพระนครศรีอยุธยา
	โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลปากท่า
14. พิษณุโลก	โรงพยาบาลบางกระทุ่ม
	โรงพยาบาลพุทธชินราช
	วิทยาลัยสาธารณสุขสิรินธร พิษณุโลก
	โรงพยาบาลอรัญญิก
15. แพร่	โรงพยาบาลสูงเม่น
16. มหาสารคาม	โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลหัวนาคำ
17. ยโสธร	โรงพยาบาลยโสธร
18. ร้อยเอ็ด	โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านตากแดด
19. ระยอง	โรงพยาบาลวังจันทร์
20. ลพบุรี	ศูนย์ศึกษาและส่งเสริมสุขภาพแพทย์แผนไทย วัดชีป่าสิตาราม
	ศูนย์ศึกษาและส่งเสริมสุขภาพแพทย์แผนไทย
21. สตูล	โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลท่าเรือ
22. สมุทรสงคราม	โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลวัดปากสมุทร
23. สงขลา	สมาคมเภสัชและอายุรเวชแผนโบราณ
24. สระแก้ว	โรงพยาบาลวังน้ำเย็น

ศูนย์บริการการศึกษาเฉพาะกิจ สาขาวิชาวิทยาศาสตร์สุขภาพ (60 แห่ง) (ต่อ)

ศูนย์บริการการศึกษาเฉพาะกิจ สาขาวิชาวิทยาศาสตร์สุขภาพ จังหวัดที่มีการจัดตั้ง (เรียงตามตัวอักษร)	สถานที่ตั้ง
25. สุพรรณบุรี	วิทยาลัยสาธารณสุขสิรินธร สุพรรณบุรี
	โรงพยาบาลอู่ทอง
26. สุรินทร์	โรงพยาบาลกาบเชิง
27. สุราษฎร์ธานี	วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี สุราษฎร์ธานี
	โรงพยาบาลบ้านนาเดิม
	โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลลีเล็ด
28. อุตรดิตถ์	โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลฝายหลวง
29. อุทัยธานี	โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านเขาปฐวี
30. อุบลราชธานี	โรงพยาบาลวารินชำราบ
	โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลด้ามพร้า
	วิทยาลัยการสาธารณสุขสิรินธร อุบลราชธานี
31. อุดรธานี	โรงเรียนส่งเสริมภูมิปัญญาไทยอุดรธานี
32. อำนาจเจริญ	โรงพยาบาลพนา

ศูนย์บริการการศึกษาเฉพาะกิจ สาขาวิชาพยาบาลศาสตร์ (42 แห่ง)

ศูนย์บริการการศึกษาเฉพาะกิจ สาขาวิชาพยาบาลศาสตร์ จังหวัดที่มีการจัดตั้ง (เรียงตามตัวอักษร)	สถานที่ตั้ง
1. กรุงเทพมหานคร	โรงพยาบาลภูมิพลอดุลยเดช
	โรงพยาบาลศิริราช
	สถาบันจิตเวชศาสตร์สมเด็จเจ้าพระยา
2. ขอนแก่น	วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี ขอนแก่น
	โรงพยาบาลจิตเวชขอนแก่นราชนครินทร์
3. ชลบุรี	วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี ชลบุรี
	โรงพยาบาลชลบุรี
4. ชัยภูมิ	โรงพยาบาลชัยภูมิ
5. เชียงใหม่	วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี เชียงใหม่
	โรงพยาบาลนครพิงค์
	โรงพยาบาลสวนปรุง

ศูนย์บริการการศึกษาเฉพาะกิจ สาขาวิชาพยาบาลศาสตร์ (42 แห่ง) (ต่อ)

ศูนย์บริการการศึกษาเฉพาะกิจ สาขาวิชาพยาบาลศาสตร์ จังหวัดที่มีการจัดตั้ง (เรียงตามตัวอักษร)	สถานที่ตั้ง
6. นครสวรรค์	วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี สวรรค์ประชารักษ์ โรงพยาบาลสวรรค์ประชารักษ์
7. นครราชสีมา	วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี นครราชสีมา โรงพยาบาลมหาราชนครราชสีมา โรงพยาบาลจิตเวชนครราชสีมาราชนครินทร์ โรงพยาบาลเทพรัตน์นครราชสีมา
8. นนทบุรี	วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี จังหวัดนนทบุรี โรงพยาบาลศรีธัญญา
9. ปทุมธานี	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
10. พิษณุโลก	วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี พุทธชินราช โรงพยาบาลพุทธชินราช
11. เพชรบุรี	วิทยาลัยพยาบาลพระจอมเกล้า เพชรบุรี
12. ยะลา	โรงพยาบาลยะลา
13. ราชบุรี	วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี ราชบุรี โรงพยาบาลราชบุรี
14. ลำปาง	วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี นครลำปาง โรงพยาบาลลำปาง
15. ลำพูน	โรงพยาบาลลำพูน
16. สงขลา	วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี สงขลา โรงพยาบาลหาดใหญ่ โรงพยาบาลจิตเวชสงขลาราชนครินทร์
17. สุราษฎร์ธานี	วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี สุราษฎร์ธานี โรงพยาบาลสุราษฎร์ธานี โรงพยาบาลสวนสราญรมย์
18. อุดรธานี	วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี อุดรธานี โรงพยาบาลศูนย์อุดรธานี
19. อุตรดิตถ์	วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี อุตรดิตถ์ โรงพยาบาลอุตรดิตถ์
20. อุบลราชธานี	วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี สรรพสิทธิประสงค์ โรงพยาบาลสรรพสิทธิประสงค์ โรงพยาบาลพระศรีมหาโพธิ์

ศูนย์บริการการศึกษาเฉพาะกิจในเรือนจำ (14 แห่ง)

ศูนย์บริการการศึกษาเฉพาะกิจ ในเรือนจำ จังหวัดที่มีการจัดตั้ง (เรียงตามตัวอักษร)	สถานที่ตั้ง
1. กรุงเทพมหานคร	เรือนจำกลางคลองเปรม ทัณฑสถานหญิงกลาง ทัณฑสถานวัยหนุ่มกลาง ทัณฑสถานบำบัดพิเศษกลาง
2. ชลบุรี	เรือนจำกลางชลบุรี
3. เชียงราย	เรือนจำกลางเชียงราย
4. เชียงใหม่	เรือนจำกลางเชียงใหม่
5. นครสวรรค์	เรือนจำกลางนครสวรรค์
6. นครราชสีมา	เรือนจำกลางคลองไผ่
7. นครศรีธรรมราช	เรือนจำกลางนครศรีธรรมราช
8. นนทบุรี	เรือนจำกลางบางขวาง
9. พิษณุโลก	เรือนจำกลางพิษณุโลก
10. ลำปาง	เรือนจำกลางลำปาง
11. สมุทรปราการ	เรือนจำกลางสมุทรปราการ

ศูนย์บริการการศึกษาเฉพาะกิจ มุม มสธ. (80 แห่ง)

ศูนย์บริการการศึกษาเฉพาะกิจ มุม มสธ. จังหวัดที่มีการจัดตั้ง (เรียงตามตัวอักษร)	สถานที่ตั้ง
1. กระบี่	ห้องสมุดประชาชนจังหวัดกระบี่
2. กรุงเทพมหานคร	ห้องสมุดเพื่อการเรียนรู้วัดราชโอรสาราม ห้องสมุดเพื่อการเรียนรู้ภาษีเจริญ
3. กาญจนบุรี	ห้องสมุดประชาชนจังหวัดกาญจนบุรี
4. กาฬสินธุ์	ห้องสมุดประชาชนจังหวัดกาฬสินธุ์
5. กำแพงเพชร	ห้องสมุดประชาชนจังหวัดกำแพงเพชร
6. ขอนแก่น	ห้องสมุดประชาชนเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี จังหวัดขอนแก่น
7. จันทบุรี	ห้องสมุดประชาชนจังหวัดจันทบุรี
8. ฉะเชิงเทรา	ห้องสมุดประชาชนจังหวัดฉะเชิงเทรา
9. ชลบุรี	ห้องสมุดประชาชนจังหวัดชลบุรี
10. ชัยนาท	ห้องสมุดประชาชนจังหวัดชัยนาท
11. ชัยภูมิ	ห้องสมุดประชาชนจังหวัดชัยภูมิ
12. ชุมพร	ห้องสมุดประชาชนจังหวัดชุมพร
13. เชียงราย	ห้องสมุดประชาชนจังหวัดเชียงราย

ศูนย์บริการการศึกษาเฉพาะกิจ มุม มสธ. (80 แห่ง) (ต่อ)

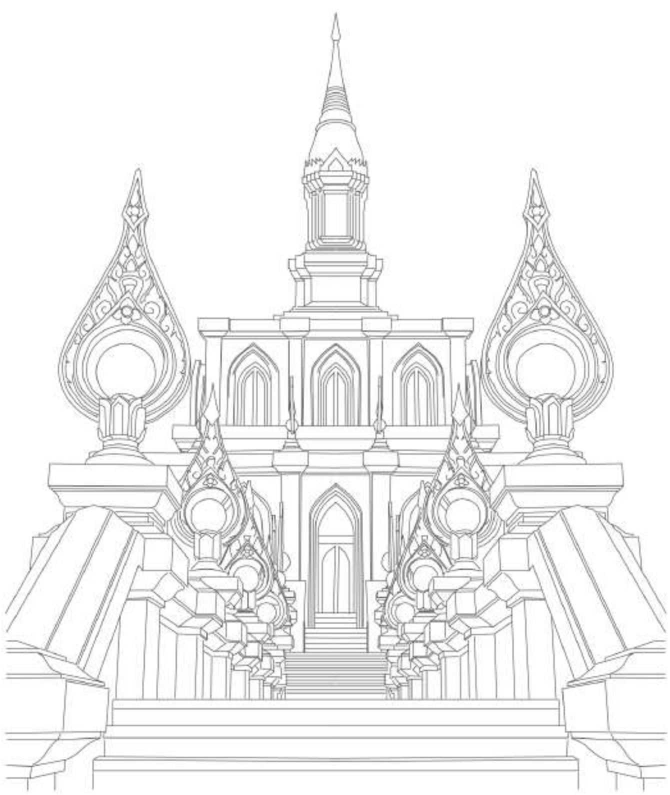
ศูนย์บริการการศึกษาเฉพาะกิจ มุม มสธ. จังหวัดที่มีการจัดตั้ง (เรียงตามตัวอักษร)	สถานที่ตั้ง
14. เชียงใหม่	ห้องสมุดประชาชนจังหวัดเชียงใหม่
15. ตรัง	ห้องสมุดประชาชนจังหวัดตรัง
16. ตราด	ห้องสมุดประชาชนจังหวัดตราด
17. ตาก	ห้องสมุดประชาชน “เฉลิมราชกุมารี” อำเภอเมืองตาก
18. นครนายก	ห้องสมุดประชาชนจังหวัดนครนายก
19. นครปฐม	ห้องสมุดประชาชนจังหวัดนครปฐม
20. นครพนม	ห้องสมุดประชาชนจังหวัดนครพนม
21. นครราชสีมา	ห้องสมุดประชาชนจังหวัดนครราชสีมา
22. นครศรีธรรมราช	ห้องสมุดประชาชนจังหวัดนครศรีธรรมราช
23. นครสวรรค์	ห้องสมุดประชาชนจังหวัดนครสวรรค์ (ตึกปรีดา)
24. นนทบุรี	ห้องสมุดประชาชนจังหวัดนนทบุรี
25. นราธิวาส	ห้องสมุดประชาชนจังหวัดนราธิวาส
26. น่าน	ห้องสมุดประชาชนจังหวัดน่าน
27. บึงกาฬ	ห้องสมุดประชาชนจังหวัดบึงกาฬ
28. บุรีรัมย์	ห้องสมุดประชาชนจังหวัดบุรีรัมย์
29. ปทุมธานี	ห้องสมุดประชาชนจังหวัดปทุมธานี
30. ประจวบคีรีขันธ์	ห้องสมุดประชาชนจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ ห้องสมุดรัชมังคลาภิเษก วังไกลกังวล อำเภอหัวหิน
31. ปราจีนบุรี	ห้องสมุดประชาชนจังหวัดปราจีนบุรี
32. ปัตตานี	ห้องสมุดประชาชน “เฉลิมราชกุมารี” จังหวัดปัตตานี
33. พระนครศรีอยุธยา	ห้องสมุดประชาชนจังหวัดพระนครศรีอยุธยา
34. พะเยา	ห้องสมุดประชาชนจังหวัดพะเยา
35. พังงา	ห้องสมุดประชาชนจังหวัดพังงา
36. พัทลุง	ห้องสมุดประชาชนจังหวัดพัทลุง
37. พิษณุโลก	ห้องสมุดประชาชนจังหวัดพิษณุโลก
38. พิจิตร	ห้องสมุดประชาชนจังหวัดพิจิตร
39. เพชรบุรี	ห้องสมุดประชาชนจังหวัดเพชรบุรี
40. เพชรบูรณ์	ห้องสมุดประชาชนจังหวัดเพชรบูรณ์
41. แพร่	ห้องสมุดประชาชนจังหวัดแพร่
42. ภูเก็ต	ห้องสมุดประชาชนเทศบาลเมืองภูเก็ต
43. มหาสารคาม	ห้องสมุดประชาชน “เฉลิมราชกุมารี” จังหวัดมหาสารคาม
44. มุกดาหาร	ห้องสมุดประชาชนจังหวัดมุกดาหาร
45. แม่ฮ่องสอน	ห้องสมุดประชาชนจังหวัดแม่ฮ่องสอน
46. ยะลา	ห้องสมุดประชาชนจังหวัดยะลา
47. ยโสธร	ห้องสมุดประชาชนจังหวัดยโสธร
48. ระนอง	ห้องสมุดประชาชนจังหวัดระนอง
49. ระยอง	ห้องสมุดประชาชนจังหวัดระยอง

ศูนย์บริการการศึกษาเฉพาะกิจ มุม มสธ. (80 แห่ง) (ต่อ)

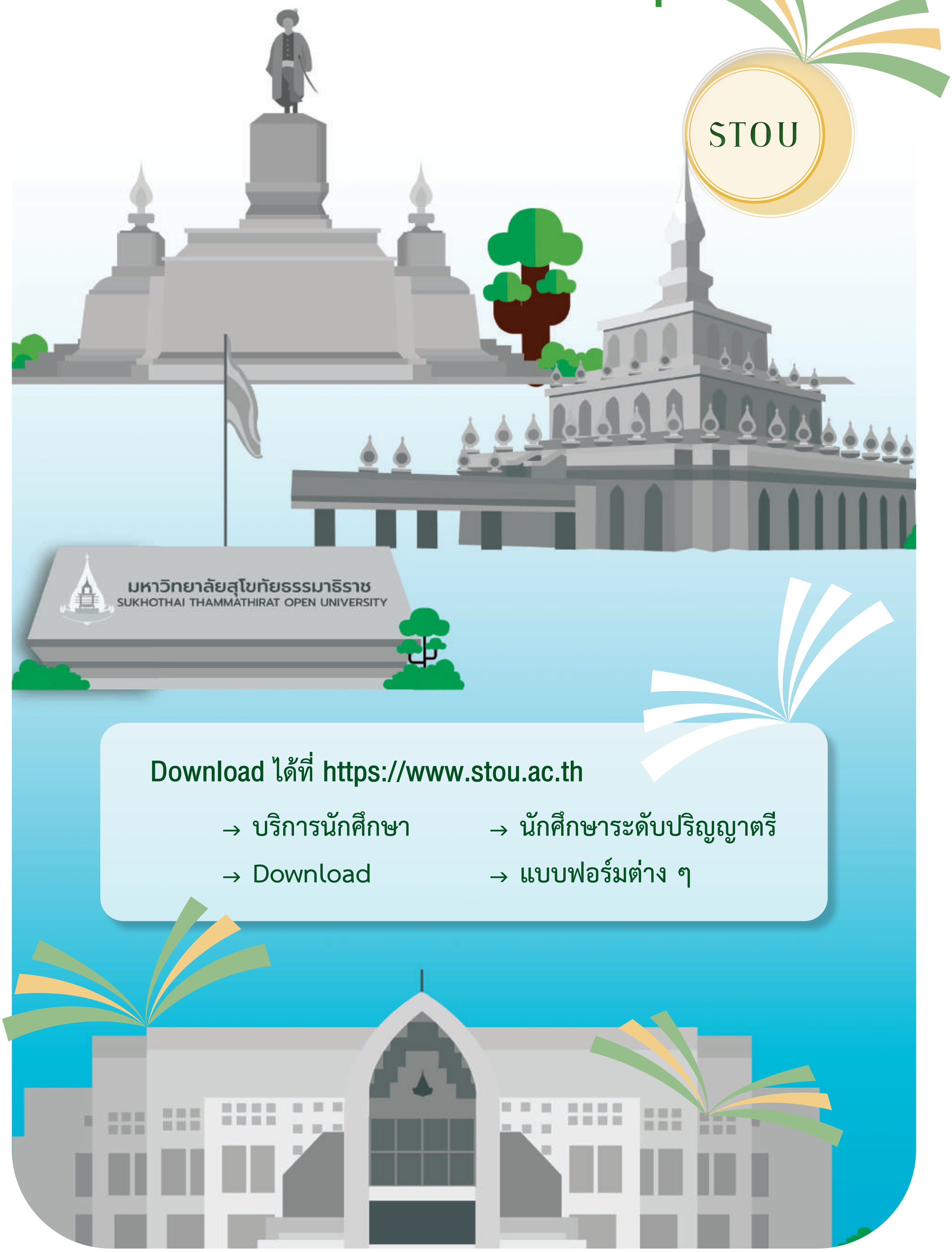
ศูนย์บริการการศึกษาเฉพาะกิจ มุม มสธ. จังหวัดที่มีการจัดตั้ง (เรียงตามตัวอักษร)	สถานที่ตั้ง
50. ร้อยเอ็ด	ห้องสมุดประชาชนจังหวัดร้อยเอ็ด
51. ราชบุรี	ห้องสมุดประชาชนจังหวัดราชบุรี
52. ลพบุรี	ห้องสมุดประชาชนจังหวัดลพบุรี
53. ลำปาง	ห้องสมุดประชาชนจังหวัดลำปาง
54. ลำพูน	ห้องสมุดประชาชน “เฉลิมราชกุมารี” จังหวัดลำพูน
55. เลย	ห้องสมุดประชาชนจังหวัดเลย
56. ศรีสะเกษ	ห้องสมุดประชาชนจังหวัดศรีสะเกษ
57. สกลนคร	ห้องสมุดประชาชนจังหวัดสกลนคร
58. สงขลา	ห้องสมุดประชาชนจังหวัดสงขลา หอสมุดติณสูลานนท์ (ภายในโรงเรียนมหาวชิราวุธ)
59. สระบุรี	ห้องสมุดประชาชนจังหวัดสระบุรี
60. สระแก้ว	ห้องสมุดประชาชนจังหวัดสระแก้ว
61. สมุทรปราการ	ห้องสมุดประชาชนจังหวัดสมุทรปราการ
62. สมุทรสงคราม	ห้องสมุดประชาชนจังหวัดสมุทรสงคราม
63. สมุทรสาคร	ห้องสมุดประชาชนจังหวัดสมุทรสาคร
64. สตูล	ห้องสมุดประชาชนจังหวัดสตูล
65. สิงห์บุรี	ห้องสมุดประชาชนจังหวัดสิงห์บุรี
66. สุพรรณบุรี	ห้องสมุดประชาชนจังหวัดสุพรรณบุรี
67. สุราษฎร์ธานี	ห้องสมุดประชาชนจังหวัดสุราษฎร์ธานี
68. สุรินทร์	ห้องสมุดประชาชนจังหวัดสุรินทร์
69. สุโขทัย	ห้องสมุดประชาชนจังหวัดสุโขทัย
70. หนองคาย	ห้องสมุดประชาชนจังหวัดหนองคาย
71. หนองบัวลำภู	ห้องสมุดประชาชน “เฉลิมราชกุมารี” จังหวัดหนองบัวลำภู
72. อ่างทอง	ห้องสมุดประชาชนจังหวัดอ่างทอง
73. อุดรธานี	ห้องสมุดประชาชน “เฉลิมราชกุมารี” อำเภอเมืองอุดรธานี
74. อุตรดิตถ์	ห้องสมุดประชาชนจังหวัดอุตรดิตถ์
75. อุทัยธานี	ห้องสมุดประชาชนจังหวัดอุทัยธานี
76. อุบลราชธานี	ห้องสมุดประชาชนจังหวัดอุบลราชธานี
77. อำนาจเจริญ	ห้องสมุดประชาชน “เฉลิมราชกุมารี” จังหวัดอำนาจเจริญ

นอกจากมหาวิทยาลัยจะได้จัดบริการห้องสมุดและสื่อการศึกษาไว้ให้บริการนักศึกษา และประชาชนผู้สนใจในศูนย์บริการการศึกษาเฉพาะกิจ มุม มสธ. ดังกล่าวแล้ว มหาวิทยาลัยยังได้จัดบริการห้องสมุดและสื่อการศึกษาเป็นกรณีพิเศษไว้ที่เรือนจำกลางบางขวาง เรือนจำกลางคลองเปรม ทัณฑสถานหญิงกลาง ทัณฑสถานวัยหนุ่มกลางธัญบุรี เรือนจำกลางนครศรีธรรมราช เรือนจำกลางเชียงใหม่ เรือนจำกลางเชียงราย เรือนจำกลางพิษณุโลก เรือนจำกลางสมุทรปราการ เรือนจำกลางคลองไผ่ เรือนจำกลางลำปาง ทัณฑสถานบำบัดพิเศษกลาง เรือนจำกลางนครสวรรค์ และเรือนจำกลางชลบุรี เพื่อให้บริการแก่นักศึกษาที่เป็นผู้ต้องขังด้วย

หมายเหตุ ศูนย์บริการการศึกษาเฉพาะกิจ มุม มสธ. จังหวัด จัดตั้งจังหวัดละ 1 แห่ง **ยกเว้น** กรุงเทพมหานคร ประจวบคีรีขันธ์ และสงขลา จัดตั้งจังหวัดละ 2 แห่ง รวมทั่วประเทศ 80 แห่ง



แบบฟอร์มต่าง ๆ



Download ได้ที่ https://www.stou.ac.th

→ บริการนักศึกษา → นักศึกษาระดับปริญญาตรี

→ Download → แบบฟอร์มต่าง ๆ

ให้นักศึกษาสำเนาแบบฟอร์มการลงทะเบียนฉบับนี้ เพื่อใช้ในการลงทะเบียนเรียน

แบบฟอร์มการลงทะเบียนผ่านเคาน์เตอร์ธนาคารและผ่านบริการ Pay at Post

ระดับปริญญาตรี และระดับประกาศนียบัตร

สำหรับเจ้าหน้าที่

บมจ. ธนาคารกรุงไทย (Com Code : 80265)
บมจ. ธนาคารกรุงศรีอยุธยา เลขที่ 189-0-00555-2 (Payment-Sys)
บมจ. ธนาคารกสิกรไทย (Com Code : 35278)
ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร (Code : US01)
ที่ทำการไปรษณีย์ไทยทั่วประเทศ
บมจ. ธนาคารกรุงเทพ (Br.no.0233) (Comp Code : 16497) (10/10)
(Service Code : STOU)
บมจ. ธนาคารไทยพาณิชย์ เลขที่ 328-302184-9 (Bill payment) (10/10)
ธนาคารออมสิน (Comp. Code : 141)

สาขาผู้รับฝาก ______________________ วันที่ / เดือน / พ.ศ. ______________________

เพื่อเข้าบัญชี มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ชื่อนักศึกษา ______________________ โทร. ____________

** รับชำระเฉพาะเงินสด **		
ค่าลงทะเบียน		
ค่าบำรุงการศึกษา		
รวม (จำนวน)		

(1) (2) (3) (4) (5) → (Ref. No.1) ←

(6) (6.1) (7) (7.1) (8) (8.1) → (Ref. No.2) ←

ตัวอักษร ______________________

สแกน QR Code

สำหรับเจ้าหน้าที่ผู้รับเงิน

** ชำระเงินได้ทุกสาขาทั่วประเทศ ** ค่าธรรมเนียม 10 บาท

(1) รหัสนักศึกษา (2) ชนิดการลงทะเบียน (3) ปีการศึกษา (4) ภาคการศึกษา (5) จำนวนชุดวิชา
(6) ชื่อ/รหัสชุดวิชา (6.1) ค่าวัสดุ (7) ชื่อ/รหัสชุดวิชา (7.1) ค่าวัสดุ (8) ชื่อ/รหัสชุดวิชา (8.1) ค่าวัสดุ

คำเตือน โปรดตรวจสอบข้อมูลการลงทะเบียนของนักศึกษากับการบันทึก
ข้อมูลการลงทะเบียนของเจ้าหน้าที่ให้ถูกต้องตรงกัน

เพื่อเลือกแผนการศึกษา หรือเข้า link ที่
https://dssj.stou.ac.th/chooseplan
(เฉพาะภาคต้นและภาคปลายเท่านั้น)

โปรดเรียกเก็บค่าธรรมเนียมจากผู้ชำระเงิน

ระดับปริญญาตรี และระดับประกาศนียบัตร

สำหรับนักศึกษา

บมจ. ธนาคารกรุงไทย (Com Code : 80265)
บมจ. ธนาคารกรุงศรีอยุธยา เลขที่ 189-0-00555-2 (Payment-Sys)
บมจ. ธนาคารกสิกรไทย (Com Code : 35278)
ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร (Code : US01)
ที่ทำการไปรษณีย์ไทยทั่วประเทศ
บมจ. ธนาคารกรุงเทพ (Br.no.0233) (Comp Code : 16497) (10/10)
(Service Code : STOU)
บมจ. ธนาคารไทยพาณิชย์ เลขที่ 328-302184-9 (Bill payment) (10/10)
ธนาคารออมสิน (Comp. Code : 141)

สาขาผู้รับฝาก ______________________ วันที่ / เดือน / พ.ศ. ______________________

เพื่อเข้าบัญชี มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ชื่อนักศึกษา ______________________ โทร. ____________

** รับชำระเฉพาะเงินสด **		
ค่าลงทะเบียน		
ค่าบำรุงการศึกษา		
รวม (จำนวน)		

(1) (2) (3) (4) (5) → (Ref. No.1) ←

(6) (6.1) (7) (7.1) (8) (8.1) → (Ref. No.2) ←

ตัวอักษร ______________________

สแกน QR Code

สำหรับเจ้าหน้าที่ผู้รับเงิน

** ชำระเงินได้ทุกสาขาทั่วประเทศ ** ค่าธรรมเนียม 10 บาท

(1) รหัสนักศึกษา (2) ชนิดการลงทะเบียน (3) ปีการศึกษา (4) ภาคการศึกษา (5) จำนวนชุดวิชา
(6) ชื่อ/รหัสชุดวิชา (6.1) ค่าวัสดุ (7) ชื่อ/รหัสชุดวิชา (7.1) ค่าวัสดุ (8) ชื่อ/รหัสชุดวิชา (8.1) ค่าวัสดุ

คำเตือน โปรดตรวจสอบข้อมูลการลงทะเบียนของนักศึกษากับการบันทึก
ข้อมูลการลงทะเบียนของเจ้าหน้าที่ให้ถูกต้องตรงกัน

เพื่อเลือกแผนการศึกษา หรือเข้า link ที่
https://dssj.stou.ac.th/chooseplan
(เฉพาะภาคต้นและภาคปลายเท่านั้น)

โปรดเรียกเก็บค่าธรรมเนียมจากผู้ชำระเงิน

(โปรดอ่านคำอธิบายด้านหลัง)

คำอธิบาย

(1) รหัสนักศึกษา ให้กรอกรหัสประจำตัวนักศึกษา 10 หลัก

(2) ชนิดการลงทะเบียน ให้กรอกรหัสตามกิจกรรมที่ต้องการลงทะเบียน ได้แก่

1 = ลงทะเบียนเรียน
2 = เพิ่มชุดวิชา
3 = ชำระเพิ่มเติม
4 = ลงทะเบียนสอบซ่อม
5 = ลาพักการศึกษา

(3) ปีการศึกษา ให้กรอกปีการศึกษาที่ลงทะเบียนเรียน

(4) ภาคการศึกษา ให้กรอกรหัสภาคการศึกษาที่ลงทะเบียนเรียน ได้แก่

1 = ภาคการศึกษาที่ 1
2 = ภาคการศึกษาที่ 2
3 = ภาคการศึกษาพิเศษ
4 = สอบซ่อมภาคการศึกษาที่ 1
5 = สอบซ่อมภาคการศึกษาที่ 2

(5) จำนวนชุดวิชา ให้กรอกจำนวนชุดวิชาที่ต้องการลงทะเบียนเรียน เช่น 1 หรือ 2 หรือ 3

(6-8) ชื่อ/รหัสชุดวิชา ให้กรอกรหัสชุดวิชาที่ต้องการลงทะเบียนเรียน เช่น ชุดวิชาไทยศึกษา กรอกรหัส 10151

(6.1-8.1) วัสดุ ให้กรอกความต้องการวัสดุการศึกษา ได้แก่

1 = ต้องการซื้อวัสดุการศึกษา
2 = ไม่ต้องการซื้อวัสดุการศึกษา

ค่าลงทะเบียน หมายถึง ต้องชำระเงินเป็น**ค่าชุดวิชา บวกกับ ค่าวัสดุการศึกษา** (ถ้ามี)

ค่าบำรุงการศึกษา หมายถึง ต้องชำระ**ค่าบำรุงการศึกษา** กรณีลงทะเบียนเรียน หรือลาพักการศึกษา สำหรับการเพิ่มชุดวิชา ถอนชุดวิชา และลงทะเบียนสอบซ่อมไม่มีค่าบำรุงการศึกษา

คำอธิบาย

(1) รหัสนักศึกษา ให้กรอกรหัสประจำตัวนักศึกษา 10 หลัก

(2) ชนิดการลงทะเบียน ให้กรอกรหัสตามกิจกรรมที่ต้องการลงทะเบียน ได้แก่

1 = ลงทะเบียนเรียน
2 = เพิ่มชุดวิชา
3 = ชำระเพิ่มเติม
4 = ลงทะเบียนสอบซ่อม
5 = ลาพักการศึกษา

(3) ปีการศึกษา ให้กรอกปีการศึกษาที่ลงทะเบียนเรียน

(4) ภาคการศึกษา ให้กรอกรหัสภาคการศึกษาที่ลงทะเบียนเรียน ได้แก่

1 = ภาคการศึกษาที่ 1
2 = ภาคการศึกษาที่ 2
3 = ภาคการศึกษาพิเศษ
4 = สอบซ่อมภาคการศึกษาที่ 1
5 = สอบซ่อมภาคการศึกษาที่ 2

(5) จำนวนชุดวิชา ให้กรอกจำนวนชุดวิชาที่ต้องการลงทะเบียนเรียน เช่น 1 หรือ 2 หรือ 3

(6-8) ชื่อ/รหัสชุดวิชา ให้กรอกรหัสชุดวิชาที่ต้องการลงทะเบียนเรียน เช่น ชุดวิชาไทยศึกษา กรอกรหัส 10151

(6.1-8.1) วัสดุ ให้กรอกความต้องการวัสดุการศึกษา ได้แก่

1 = ต้องการซื้อวัสดุการศึกษา
2 = ไม่ต้องการซื้อวัสดุการศึกษา

ค่าลงทะเบียน หมายถึง ต้องชำระเงินเป็น**ค่าชุดวิชา บวกกับ ค่าวัสดุการศึกษา** (ถ้ามี)

ค่าบำรุงการศึกษา หมายถึง ต้องชำระ**ค่าบำรุงการศึกษา** กรณีลงทะเบียนเรียน หรือลาพักการศึกษา สำหรับการเพิ่มชุดวิชา ถอนชุดวิชา และลงทะเบียนสอบซ่อมไม่มีค่าบำรุงการศึกษา

ใบคำร้องขอเปลี่ยนที่อยู่ (มสธ.7)

111015

เรียน ผู้อำนวยการสำนักทะเบียนและวัดผล

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว/อื่น ๆ (ยศ)..นามสกุล..

เลขประจำตัวนักศึกษา ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐ ภาคการศึกษา ☐ ปีการศึกษา ☐☐☐☐ ที่ยื่นคำร้อง

มีความประสงค์ขอเปลี่ยนที่อยู่ *(กรุณาทำเครื่องหมาย ☑ ในช่องที่ท่านเลือก) ดังนี้*

☐ **1. ขอใช้ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน**

☐ **2. ขอใช้ที่อยู่ *<u>ไม่ตรงกับ</u>* ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน**

โดยติดต่อ →

☐ **1. ที่อยู่ของนักศึกษา**

☐ **2. ที่อยู่ของผู้รับฝาก**

(กรุณากรอกรายละเอียดด้านล่างนี้ด้วยตัวบรรจงให้ชัดเจนและครบถ้วน)

ชื่อผู้รับฝาก *(กรณีที่อยู่ของผู้รับฝาก)*..

ชื่อสถานที่ติดต่อ เช่น หมู่บ้าน บริษัท ฯลฯ *(ถ้ามี)*..

เลขที่......................หมู่ที่.................ซอย............................ถนน.................................ตำบล/แขวง..................................

อำเภอ/เขต..จังหวัด..รหัสไปรษณีย์ ☐☐☐☐☐

โทรศัพท์บ้าน *(ถ้ามี)*...................................มือถือ.......................................E-mail..

ลงชื่อ...นักศึกษา

(..)

ลงวันที่............../.............../.................

ลงชื่อ...เจ้าหน้าที่ตรวจ

(..)

ลงวันที่............../.............../.................

หมายเหตุ

1. ในกรณีที่นักศึกษามีความประสงค์ต้องการเปลี่ยนแปลงสนามสอบโปรดยื่นคำร้อง ใบคำร้องขอย้ายสนามสอบ (มสธ.27) มายังมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช สำนักทะเบียนและวัดผล
2. นักศึกษาที่สมัครเข้าศึกษาก่อนปีการศึกษา 2552 และยังไม่ได้ชำระเงินค่าธรรมเนียมการเปลี่ยนแปลงทะเบียนประวัตินักศึกษาเหมาจ่ายในอัตรา 100 บาทให้ชำระค่าธรรมเนียมเปลี่ยนแปลงทะเบียนประวัตินักศึกษาเหมาจ่าย จำนวนเงิน 100 บาท ณ ที่ทำการไปรษณีย์ ด้วยบริการ Pay at Post ตามรหัสบาร์โค้ดมุมด้านขวาเท่านั้น

หากได้ชำระเงินไว้แล้ว สามารถใช้บริการเปลี่ยนแปลงทะเบียนประวัตินักศึกษาได้ตลอดอายุการเป็นนักศึกษา โดยไม่ต้องชำระเงินค่าธรรมเนียมฯ อีก

* 1 1 1 0 1 5 *

ใบคำร้องขอเปลี่ยนคำนำหน้าชื่อ-ชื่อ-ชื่อสกุล (มสธ.8)

เรียน ผู้อำนวยการสำนักทะเบียนและวัดผล

ข้าพเจ้า (คำนำหน้าชื่อ-ชื่อ-ชื่อสกุล)..

เลขประจำตัวนักศึกษา | | | | | | | | | | | หมายเลขโทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้..............................

มีความประสงค์ขอเปลี่ยน (ให้กรอกข้อมูลที่จะเปลี่ยนในช่องที่ขอเปลี่ยนให้ครบถ้วน)

1. คำนำหน้าชื่อ.................. ชื่อ.. ชื่อสกุล..

(ภาษาไทย)

2. คำนำหน้าชื่อ.................. ชื่อ.. ชื่อสกุล..

(ภาษาอังกฤษ)

พร้อมนี้ข้าพเจ้าได้ส่งหลักฐานและเอกสารที่มหาวิทยาลัยกำหนดในการขอเปลี่ยนคำนำหน้าชื่อ-ชื่อ-ชื่อสกุลมาครบถ้วนแล้ว

1. ส่งเอกสารหลักฐานในการเปลี่ยนคำนำหน้าชื่อ-ชื่อ-ชื่อสกุล ข้อใดข้อหนึ่งหรือหลายข้อดังต่อไปนี้
   - ☐ สำเนาใบแต่งตั้งยศ
   - ☐ สำเนาการเปลี่ยนคำนำหน้าชื่อ ชื่อ ชื่อสกุล
   - ☐ สำเนาใบสมรส หรือ สำเนาใบหย่า
   - ☐ สำเนาอุปสมบท
   - ☐ สำเนาใบลาสิกขาบท หรือ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
   - ☐ หนังสือรับรองการเปลี่ยนจากนางเป็นนางสาว
2. นักศึกษาที่เปลี่ยนคำนำหน้าชื่อ-ชื่อ-ชื่อสกุล จะต้องยื่นคำร้องทำบัตรประจำตัวนักศึกษาฉบับใหม่ (มสธ.26) พร้อม**ชำระเงินค่าธรรมเนียมการทำบัตรประจำตัวนักศึกษาใหม่ จำนวนเงิน 100 บาท** ด้วยบริการ Pay at Post และบรรจุลงในซองเดียวกัน

ลงชื่อ..(นักศึกษา)
(..)
วัน/เดือน/ปี ..../................/..............

ลงชื่อ.................................เจ้าหน้าที่ผู้ตรวจ
วัน/เดือน/ปี ..../.........../...........

ใบคำร้องขอย้ายสังกัด
สาขาวิชา/เปลี่ยนวิชาเอก (มสธ.9)

เลขประจำตัวนักศึกษา ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐

เรียน ผู้อำนวยการสำนักทะเบียนและวัดผล

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว/อื่น ๆ (ยศ)..นามสกุล..

ประเภทผู้สมัคร ◯ ทั่วไป ◯ พระ ◯ ผู้ต้องขัง ◯ ตาบอดสองข้าง ◯ ผู้พิการ (โปรดระบุ)..

มีความประสงค์ (โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ใน ◯ ให้ตรงกับกิจกรรมเพียงข้อเดียว)

◯ **ย้ายสังกัดสาขาวิชา** ◯ **เปลี่ยนแขนงวิชา/วิชาเอก** ◯ **เปลี่ยนเน้น/กลุ่มวิชาเฉพาะ**

✪ ภาคต้น (ยื่นคำร้องก่อน 15 สิงหาคม ของทุกปี) ✪ ภาคปลาย (ยื่นคำร้องก่อน 13 กุมภาพันธ์ ของทุกปี)

✪ **ผลการย้ายสังกัดสาขาวิชาหรือเปลี่ยนวิชาเอกจะสมบูรณ์เมื่อนักศึกษาได้รับการตอบอนุมัติจากมหาวิทยาลัย**

✍ **กรุณากรอกรายละเอียด สาขาวิชา/แขนงวิชา/วิชาเอก/กลุ่มวิชาเฉพาะ**

เดิม	ใหม่
สาขาวิชา........................รหัส ☐☐	สาขาวิชา........................รหัส ☐☐
แขนงวิชา........................รหัส ☐☐☐	แขนงวิชา........................รหัส ☐☐☐
วิชาเอก........................รหัส ☐☐☐☐☐	วิชาเอก........................รหัส ☐☐☐☐☐
กลุ่มวิชาเฉพาะ........................รหัส ☐	กลุ่มวิชาเฉพาะ........................รหัส ☐

✍ **กรุณากรอกรายละเอียดต่อไปนี้ให้สมบูรณ์พร้อมทั้งส่งสำเนาวุฒิการศึกษาที่ใช้ในการย้ายสังกัดสาขาวิชา/เปลี่ยนแขนงวิชา/วิชาเอก <u>จำนวน 2 ฉบับ</u>**

1. ชื่อเต็มวุฒิการศึกษา..
   วิชาเอก (ถ้ามี)..
   เลขประจำตัวตามวุฒิการศึกษา..
2. ชื่อสถานศึกษา..จังหวัด........................
3. สำเร็จการศึกษา เมื่อวันที่............เดือน........................พ.ศ................
4. อายุปัจจุบันของนักศึกษา............ปี............เดือน
5. ประกอบอาชีพ..ลักษณะงาน........................
6. เอกสารสำคัญ..
7. เบอร์โทรศัพท์ที่สะดวกติดต่อ..
   E-Mail Address..
   ID Line........................ชื่อ Facebook........................
8. ทั้งนี้ใช้ ◯ วุฒิการศึกษาเดิม คือ..
   ◯ วุฒิการศึกษาใหม่ คือ..

เฉพาะเจ้าหน้าที่

◯ เปลี่ยน ◯ แก้ไข

1. ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐
2. ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐
3. ☐☐☐☐
4. ☐☐
5. ☐☐☐
6. ☐☐☐

เลขประจำตัวนักศึกษา (ใหม่) ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐

มสธ.9 / ☐☐☐☐☐☐☐☐☐

หลักสูตรการศึกษา ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐

ตรวจสอบโครงสร้างแล้ว

ลงชื่อ........................นักศึกษา
(........................)
วันที่......./........./..........

ลงชื่อ........................เจ้าหน้าที่
วันที่......./........./..........
วันที่รับคำร้อง......./........./..........

ลงชื่อ........................
ผอ.สทว.อนุมัติ
วันที่......./........./..........

กรุณานำส่งคืนสำนักทะเบียนและวัดผล

ใบคำร้องขอสำเร็จการศึกษา (มสธ.10)

วันที่..

เรื่อง ขอแจ้งข้อมูลเพื่อระบุในเอกสารเกี่ยวกับการสำเร็จการศึกษา

เรียน ผู้อำนวยการสำนักทะเบียนและวัดผล

ข้าพเจ้า (ภาษาไทย) นาย/นาง/นางสาว...(ตัวบรรจง)

(นักศึกษาที่เป็นข้าราชการทหาร หรือข้าราชการตำรวจ ขอให้ระบุชื่อยศเต็ม)

(ภาษาอังกฤษ) Mr./Mrs./Miss..(ตัวพิมพ์ใหญ่)

(นักศึกษาที่เป็นข้าราชการทหาร หรือข้าราชการตำรวจ ขอให้ระบุชื่อยศเต็ม)

เลขประจำตัวนักศึกษา ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐

เป็นนักศึกษาในสาขาวิชา...

วิชาเอก.. ☐☐☐☐☐ ได้ศึกษาและสอบได้ชุดวิชาต่าง ๆ

ครบตามหลักสูตรระดับ ◯ ปริญญาตรี ◯ อนุปริญญา ◯ ประกาศนียบัตร

และสำเร็จการศึกษาในภาคการศึกษาที่ ☐ ปีการศึกษา ☐☐☐☐

มีความประสงค์ขอรับ ◯ ปริญญาบัตร ◯ อนุปริญญา ◯ ประกาศนียบัตร

ข้าพเจ้าขอยืนยันว่าข้อมูลที่ส่งมานี้ถูกต้องสมบูรณ์
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ...

(...)

ศูนย์สารสนเทศ โทร. 0 2504 7788
E-mail Address: re.reoffice@stou.ac.th

ในการติดต่อทุกครั้งโปรดเขียนชื่อ ที่อยู่ เลขประจำตัวนักศึกษา และหมายเลขโทรศัพท์

ใบคำร้องทั่วไป (มสธ.11)

โปรดกรอกรายละเอียดต่างๆ ให้ถูกต้อง ชัดเจน อย่างครบถ้วนตัวบรรจงหรือพิมพ์ดีด

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว..

เลขประจำตัวนักศึกษา ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐

สาขาวิชา...วิชาเอก/แขนงวิชา...มสธ.

สามารถติดต่อกับข้าพเจ้าตามที่อยู่ดังต่อไปนี้...

.... เบอร์มือถือ...

มีความประสงค์ (โปรดระบุความต้องการ สาเหตุของการเกิดปัญหา และภาคการศึกษาที่เกิดปัญหาให้ชัดเจน)

....

....

....

....

....

....

....

....

เฉพาะเจ้าหน้าที่

....

....

ลงชื่อ..นักศึกษา

ลงวันที่........../.........../.................

052202 16

ใบคำร้องขอขึ้นทะเบียนบัณฑิต (มสธ.16)

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว/อื่น ๆ (ยศ)..

เลขประจำตัวนักศึกษา ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐

ให้นักศึกษาเลือก ✓ ตามภาคที่สำเร็จการศึกษา ปีการศึกษา

◯ สำเร็จการศึกษาภาคการศึกษาที่ 1 (สอบไล่) 25 ☐☐

◯ สำเร็จการศึกษาภาคการศึกษาที่ 1 (สอบซ่อม 1) 25 ☐☐

◯ สำเร็จการศึกษาภาคการศึกษาที่ 2 (สอบไล่) 25 ☐☐

◯ สำเร็จการศึกษาภาคการศึกษาที่ 2 (สอบซ่อม - พิเศษ) 25 ☐☐

ขอแจ้งความจำนงขอขึ้นทะเบียนบัณฑิต **เป็นจำนวนเงิน 800 บาท**

ลงชื่อ...นักศึกษา ลงชื่อ...เจ้าหน้าที่ไปรษณีย์

(...) (...)

ลงวันที่................/................../................. ลงวันที่................/................../.................

<u>วิธีการชำระเงิน</u>

ให้นักศึกษาชำระเงินด้วยบริการ Pay at Post (Barcode) แล้วเก็บสำเนาใบรับเงิน/ใบกำกับภาษีอย่างย่อพร้อมแบบฟอร์ม มสธ.16 ไว้เป็นหลักฐาน**ไม่ต้องส่งกลับสำนักทะเบียนและวัดผล**

<u>คำเตือน</u>

หลังจากเจ้าหน้าที่ไปรษณีย์บันทึกข้อมูลการขึ้นทะเบียนบัณฑิตของท่านแล้ว ขอให้ตรวจสอบข้อมูลในใบรับเงินกับแบบฟอร์มการขึ้นทะเบียนบัณฑิตผ่าน Pay at Post ให้ถูกต้องตรงกัน หากไม่ถูกต้องขอให้รีบแจ้งเจ้าหน้าที่ไปรษณีย์ทันที

ระเบียนชุดวิชาที่ลงทะเบียนเรียนสำหรับนักศึกษา/ผู้เรียน | มสธ.17

ตอนที่ 1 รายละเอียดหลักสูตรที่ศึกษา

2. เลขประจำตัวนักศึกษา/ผู้เรียน ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐

1. ชื่อ - ชื่อสกุล..

3. สาขาวิชาที่ศึกษา.. 4. แขนงวิชา...

5. วิชาเอก... กลุ่มวิชา (ถ้ามี)..

6. หลักสูตรที่ศึกษา (ใส่เครื่องหมาย ✓ ใน ☐) ☐ ปริญญาตรี...........ปี ☐ ประกาศนียบัตร............ปี

7. โครงสร้างของหลักสูตรที่ศึกษามีรายละเอียดดังนี้

7.1 หมวดวิชาพื้นฐานทั่วไป จำนวน.............ชุดวิชา ประกอบด้วย

1) .... 2) ....
3) .... 4) ....
5) .... 6) ....

7.2 หมวดวิชาแกน จำนวน.............ชุดวิชา ประกอบด้วย

1) .... 2) ....
3) .... 4) ....
5) .... 6) ....
7) .... 8) ....
9) .... 10) ....
11) .... 12) ....
13) .... 14) ....

7.3 หมวดวิชาชีพ จำนวน.............ชุดวิชา ประกอบด้วย

1) .... 2) ....
3) .... 4) ....
5) .... 6) ....
7) .... 8) ....
9) .... 10) ....
11) .... 12) ....

7.4 หมวดวิชาเฉพาะ จำนวน.............ชุดวิชา ประกอบด้วย

1) .... 2) ....
3) .... 4) ....
5) .... 6) ....
7) .... 8) ....
9) .... 10) ....
11) .... 12) ....
13) .... 14) ....

7.5 หมวดวิชาเลือกหรือหมวดวิชาเลือกเสรี จำนวน.............ชุดวิชา ประกอบด้วย

1) .... 2) ....
3) .... 4) ....

รวมชุดวิชาที่ต้องศึกษาตามหลักสูตรนี้มีจำนวนทั้งสิ้น...............ชุดวิชา

ตอนที่ 2 การลงทะเบียนเรียนและผลการศึกษาในแต่ละภาคการศึกษา

ลำดับที่	ภาค/ปีการศึกษา	รหัสและชื่อชุดวิชาที่ลงทะเบียนเรียน	ผลการสอบไล่	ลงทะเบียนสอบซ่อมหรือไม่ (ใส่ ✓ ใน ☐)		ผลการสอบซ่อม	หมายเหตุ
				ไม่	ลง		
1	......../........			☐	☐		
	......../........			☐	☐		
				☐	☐		
2	......../........			☐	☐		
	......../........			☐	☐		
				☐	☐		
3	......../........			☐	☐		
	......../........			☐	☐		
				☐	☐		
4	......../........			☐	☐		
	......../........			☐	☐		
				☐	☐		
5	......../........			☐	☐		
	......../........			☐	☐		
				☐	☐		
6	......../........			☐	☐		
	......../........			☐	☐		
				☐	☐		
7	......../........			☐	☐		
	......../........			☐	☐		
				☐	☐		
8	......../........			☐	☐		
	......../........			☐	☐		
				☐	☐		
9	......../........			☐	☐		
	......../........			☐	☐		
				☐	☐		
10	......../........			☐	☐		
	......../........			☐	☐		
				☐	☐		

ตอนที่ 2 การลงทะเบียนเรียนและผลการศึกษาในแต่ละภาคการศึกษา (ต่อ)

ลำดับที่	ภาค/ ปีการศึกษา	รหัสและชื่อชุดวิชา ที่ลงทะเบียนเรียน	ผลการ สอบไล่	ลงทะเบียนสอบซ่อม หรือไม่ (ใส่ ✓ ใน ☐)		ผลการ สอบซ่อม	หมายเหตุ
				ไม่	ลง		
11	......../........			☐	☐		
	......../........			☐	☐		
				☐	☐		
12	......../........			☐	☐		
	......../........			☐	☐		
				☐	☐		
13	......../........			☐	☐		
	......../........			☐	☐		
				☐	☐		
14	......../........			☐	☐		
	......../........			☐	☐		
				☐	☐		
15	......../........			☐	☐		
	......../........			☐	☐		
				☐	☐		
16	......../........			☐	☐		
	......../........			☐	☐		
				☐	☐		
17	......../........			☐	☐		
	......../........			☐	☐		
				☐	☐		
18	......../........			☐	☐		
	......../........			☐	☐		
				☐	☐		
19	......../........			☐	☐		
	......../........			☐	☐		
				☐	☐		
20	......../........			☐	☐		
	......../........			☐	☐		
				☐	☐		

ตอนที่ 3 วัตถุประสงค์ในการใช้แบบ มสธ.17

1. เพื่อช่วยให้นักศึกษาทราบรายละเอียดของหลักสูตรที่ต้องศึกษา และสามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับชุดวิชาที่จะมาลงทะเบียนเรียนในแต่ละภาคการศึกษา
2. เพื่อช่วยให้นักศึกษาสามารถติดตามผลการศึกษาของตนในแต่ละภาคการศึกษาได้โดยสะดวก
3. เพื่อให้นักศึกษาบันทึกข้อมูลชุดวิชาที่ลงทะเบียนเรียน ผลการสอบไล่ การลงทะเบียนสอบซ่อม และผลการสอบซ่อม (ถ้ามี) ให้ครบถ้วนทุกรายการทุกภาคการศึกษา ข้อมูลที่บันทึกไว้จะเป็นประโยชน์แก่นักศึกษาเองในการตรวจสอบความก้าวหน้าของการศึกษา ตลอดจนช่วยให้สามารถวางแผนการลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษาต่อ ๆ ไปได้โดยสะดวก
4. ช่องหมายเหตุมีไว้เพื่อบันทึกข้อความตามที่นักศึกษาต้องการจะบันทึก เพื่อวัตถุประสงค์ต่าง ๆ ในการขยายความหรือช่วยจำ เช่น เป็นชุดวิชาที่ขอเพิ่มหรือถอน เป็นต้น

* 0 6 0 2 0 2 1 8 *

ใบคำร้องขอเทียบผลการศึกษาและเทียบประสบการณ์ระดับปริญญาตรี (มสธ.18)

เรียน ผู้อำนวยการสำนักทะเบียนและวัดผล

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว) ....สาขาวิชา ....

เลขประจำตัวนักศึกษา ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐ แขนงวิชา/วิชาเอก .... ☐☐☐☐☐

มีความประสงค์ขอเทียบผลการศึกษาและเทียบประสบการณ์ ส่งหลักฐานดังนี้

ลำดับที่	ชุดวิชาที่ขอเทียบ (ระบุชุดวิชา)

◯ **การเทียบงานรายวิชาหรือกลุ่มรายวิชาของผู้ศึกษาจากการศึกษาในระบบ**
จากสถาบันการศึกษา.. ดังนี้
- ◯ สำเนาใบรายงานผลการศึกษา (Transcript) จำนวน 3 ชุด **(ต้องส่ง)**
- ◯ คำอธิบายรายละเอียดของรายวิชาหรือกลุ่มรายวิชาจากสถาบันเดิม **(ต้องส่ง)**
- ◯ หลักฐานอื่นๆ ระบุ..

◯ **การเทียบผลการเรียนรู้ของผู้ศึกษาจากการศึกษานอกระบบ**
จากสถาบันการศึกษา.. ดังนี้
- ◯ ประกาศนียบัตร/วุฒิบัตร/สัมฤทธิบัตร ◯ ใบรับรองการฝึกอบรม
- ◯ หนังสือรับรอง/ผลงาน ◯ หลักฐานอื่นๆ ....

◯ **การเทียบประสบการณ์ของผู้ศึกษาตามอัธยาศัย**
จากสถาบัน/องค์กร/บริษัท.. ดังนี้
- ◯ ประกาศนียบัตร/วุฒิบัตร ◯ รายงานกรณีศึกษา
- ◯ หนังสือรับรอง/ผลงาน ◯ แฟ้มสะสมผลงาน/โครงการ
- ◯ การศึกษาค้นคว้าอิสระ ◯ หลักฐานอื่นๆ ....

◯ **หนังสือยินยอมให้เปิดเผยข้อมูลแก่บุคคลที่สามจากสถาบันเดิม (ต้องส่ง)**

ค่าธรรมเนียมการยื่นคำร้อง จำนวน 300 บาท
- ◯ ชำระด้วยบริการ Pay at Post โดยแนบสำเนาใบรับเงิน / ใบกำกับภาษีอย่างย่อมาพร้อมด้วย
- ◯ ชำระด้วยวิธีการอื่นๆ (ระบุ) ....

*** หากพบว่าวุฒิที่นำมาเทียบผลฯ มีการปลอมแปลง จะถูกถอนชุดวิชา และดำเนินการตามกฎหมาย

รายละเอียดการชำระเงิน

รหัสที่ทำการไปรษณีย์/ธนาคาร	เลขที่ธนาณัติ	วัน / เดือน / ปี	จำนวนเงิน
☐☐☐☐☐☐	☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐	☐☐ ☐☐ ☐☐	☐☐☐☐

ที่อยู่ ....
....
โทร / fax..
E – mail ....

ลงชื่อ ....
(..)
นักศึกษา
วันที่ .... เดือน .... พ.ศ. ....

สำหรับเจ้าหน้าที่ รับคำร้องไว้เมื่อวันที่ .... เดือน .... พ.ศ. .... เลขที่คำร้อง..
การตรวจสอบหลักฐานถูกต้องและครบถ้วน ได้จัดส่งสาขาวิชา ....
บันทึกที่ อว 0602.02(02)/.. ครั้งที่...................วันที่ .... เดือน .... พ.ศ. ....

ลงชื่อ ....
(..)

ผลการพิจารณาการเทียบผลการศึกษาและเทียบประสบการณ์

ในการประชุมคณะกรรมการประจำสาขาวิชา...ครั้งที่ ....วันที่ ....

◯ ไม่มีรายวิชาหรือกลุ่มรายวิชาของผู้ศึกษาจากการศึกษาในระบบ ที่สามารถเทียบได้กับชุดวิชาที่ศึกษาในหลักสูตร
เนื่องจาก..

◯ ไม่มีผลการเรียนรู้ของผู้ศึกษาจากการศึกษานอกระบบ ที่สามารถเทียบได้กับชุดวิชาที่ศึกษาในหลักสูตร
เนื่องจาก ....

◯ ไม่มีประสบการณ์ของผู้ศึกษาตามอัธยาศัย ที่สามารถเทียบได้กับชุดวิชาที่ศึกษาในหลักสูตร
เนื่องจาก ....

◯ สมควรเทียบผลการศึกษาและเทียบประสบการณ์ให้แก่นักศึกษาผู้นี้ รวม .... ชุดวิชา ดังนี้

ลำดับที่	ชุดวิชาที่เทียบให้	รายละเอียด รายวิชา/กลุ่มรายวิชา/ผลการเรียนรู้/ประสบการณ์/งาน	วิธีการประเมิน
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			

◯ ข้อเสนอแนะ..
....

ลงชื่อ ....
(..)
ประธานกรรมการประจำสาขาวิชา ....
วันที่.........เดือน......................พ.ศ...............

มติของคณะกรรมการบริหารการเทียบผลการศึกษาและเทียบประสบการณ์ ครั้งที่.................. วันที่...

◯ อนุมัติให้เทียบได้ จำนวน...........ชุดวิชา ดังนี้ ....
....

◯ ไม่อนุมัติให้เทียบได้ เนื่องจาก..
....

ลงชื่อ ....
(..)
กรรมการและเลขานุการ/นายทะเบียน
วันที่..........เดือน......................พ.ศ...................

<u>**สำหรับเจ้าหน้าที่**</u> **รายละเอียดการชำระค่าธรรมเนียม**

1. นักศึกษาชำระค่าธรรมเนียมการบันทึกชุดวิชาที่เทียบได้ ชุดวิชาละ 500 บาท จำนวน .... ชุดวิชา จำนวนเงิน .... บาท
2. นักศึกษาชำระค่าธรรมเนียมการประเมินความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ (ถ้ามี) ครั้งละ 600 บาท จำนวนเงิน .... บาท
3. กรณีนักศึกษามีความประสงค์ขอรับวัสดุการศึกษา ชำระค่าวัสดุการศึกษา จำนวนเงิน .... บาท

◯ ชำระด้วยบริการ Pay at Post โดยแนบสำเนาใบเสร็จรับเงิน / ใบกำกับภาษีอย่างย่อมาพร้อมด้วย

◯ ชำระด้วยวิธีการอื่นๆ (ระบุ) ....

รายละเอียดการชำระเงิน

รหัสที่ทำการไปรษณีย์/ธนาคาร	เลขที่ธนาณัติ	วัน / เดือน / ปี	จำนวนเงิน
☐☐☐☐☐☐	☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐	☐☐ ☐☐ ☐☐	☐☐☐☐

05220219

ใบคำร้องขอโอนชุดวิชาที่ศึกษาจากมหาวิทยาลัย (มสธ.19)
ระดับปริญญาตรี / ระดับประกาศนียบัตร

เรียน ผู้อำนวยการสำนักทะเบียนและวัดผล

ข้าพเจ้า (นาย / นาง / นางสาว)..สาขาวิชา..

เลขประจำตัวนักศึกษา☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐ แขนงวิชา / วิชาเอก ....ปี ☐☐☐☐☐

วุฒิการศึกษาที่ใช้สมัครเข้าศึกษา ....มีความประสงค์จะขอโอนชุดวิชาที่ได้ศึกษาจากมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช มีดังนี้

1.ชุดวิชาที่ขอโอนชุดวิชา (ชุดวิชาที่เคยศึกษาและสอบผ่านในสถานภาพนักศึกษาเดิมจากมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช)

เลขประจำตัวนักศึกษา / ผู้เรียน	รายละเอียดชุดวิชาที่ขอโอนชุดวิชา		ผลการศึกษา (นักศึกษากรอก)	ปี / ภาค ที่สอบผ่าน	ผลการศึกษา (เฉพาะเจ้าหน้าที่)
	รหัสชุดวิชา	ชื่อชุดวิชา			

2.ปีการศึกษาที่ขอโอน 25☐☐ จำนวนชุดวิชาที่ขอโอน ☐☐ ชุดวิชา ขอโอนครั้งที่ ☐

3.วิธีการชำระเงิน

☐ ชำระด้วยบริการ Pay at Post โดยแนบสำเนาใบรับเงิน / ใบกำกับภาษีอย่างย่อ มาพร้อมด้วย

☐ ชำระด้วยวิธีอื่น ๆ ระบุ...

4.รายละเอียดการชำระเงิน

รหัสที่ทำการไปรษณีย์	เลขที่ธนาณัติพิเศษ	วัน / เดือน / ปี	จำนวนเงิน
☐☐☐☐☐	☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐	☐☐☐☐☐☐	☐☐☐☐

ขอรับรองว่าข้อความที่กรอกในใบคำร้องขอโอนชุดวิชาฉบับนี้ตลอดจนภาพถ่ายเอกสารที่แนบมาถูกต้องตามความเป็นจริงทุกประการ

ลงชื่อ..นักศึกษา ลงชื่อ......................................(เจ้าหน้าที่)

เบอร์โทรศัพท์ที่ติดต่อได้...................................... ลงชื่อ......................................ผู้อำนวยการ สทว. (อนุมัติ)

วัน / เดือน / ปี .... วัน / เดือน / ปี ....

คำชี้แจงการขอโอนชุดวิชาระดับปริญญาตรีที่ศึกษาจากมหาวิทยาลัย

นักศึกษาที่ประสงค์จะขอโอนชุดวิชาต้องมีสถานภาพเป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัย โดยนำหลักฐานใบรายงานผลการศึกษาของชุดวิชาที่นักศึกษาสอบผ่านแล้วหลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่งของมหาวิทยาลัยทั้งในระดับประกาศนียบัตร อนุปริญญา ปริญญาตรี และโครงการสัมฤทธิบัตรมาใช้และให้โอนได้ทุกชุดวิชาที่ปรากฏอยู่ในหลักสูตรระดับปริญญาตรีที่เข้าศึกษาในปัจจุบัน

1. **เกณฑ์การโอนชุดวิชา**
   - 1.1 ผู้ที่ประสงค์จะขอโอนชุดวิชาต้องมีสถานภาพเป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัย
   - 1.2 ผู้ที่ประสงค์จะขอโอนชุดวิชาสามารถยื่นคำร้องไปยังสำนักทะเบียนและวัดผลตั้งแต่ภาคการศึกษาแรกที่เข้าศึกษาเป็นต้นไป
   - 1.3 ชุดวิชาที่ขอโอนนั้นต้องเป็นชุดวิชาในหลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่งข้างต้น ซึ่งสอบผ่านตามเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนดและปรากฏในหลักสูตรที่เข้าศึกษาอยู่ปัจจุบัน
   - 1.4 ผู้ที่ได้รับอนุมัติโอนชุดวิชา **จะไม่มีสิทธิได้รับปริญญาเกียรตินิยม**
2. **เอกสารประกอบการขอโอนชุดวิชาที่ผู้ขอโอนจะต้องจัดเตรียม**
   - 2.1 ใบคำร้องขอโอนชุดวิชาที่ศึกษาจากมหาวิทยาลัย (มสธ.19) โดยกรอกข้อความให้ถูกต้อง ชัดเจน และครบถ้วน
   - 2.2 สำเนาใบรายงานผลการศึกษา (TRANSCRIPT) หรือสำเนาใบแจ้งผลการสอบผ่านชุดวิชาที่ขอโอน จำนวน 1 ฉบับ
   - 2.3 สำเนาเอกสารอื่น ๆ (ถ้ามี) เช่น ใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อตัว - ชื่อสกุล ใบสำคัญการสมรส ใบสำคัญการหย่า เป็นต้น จำนวน 1 ฉบับ

สำเนาเอกสารตามข้อ 2.2 – 2.3 นักศึกษาจะต้องลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง เพื่อรับรองความถูกต้องกับต้นฉบับจริง

3. **ผู้ที่ขอโอนชุดวิชาต้องชำระค่าธรรมเนียมโอนชุดวิชา ชุดวิชาละ 200 บาท ชำระด้วยบริการ Pay at Post โดยแนบสำเนาใบรับเงิน ใบกำกับภาษีอย่างย่อส่งมาพร้อมเอกสารในข้อ 2**
4. **เมื่อสำนักทะเบียนและวัดผลได้รับใบคำร้องขอโอนชุดวิชา พร้อมหลักฐานต่าง ๆ และค่าธรรมเนียมจากนักศึกษาแล้ว จะดำเนินการตรวจสอบและโอนชุดวิชาให้ และส่งหนังสือแจ้งผลการอนุมัติโอนชุดวิชาให้นักศึกษาทราบ**
5. **นักศึกษาที่ได้รับอนุมัติย้ายสังกัดสาขาวิชา เปลี่ยนวิชาเอก ไม่ต้องยื่นคำร้องขอโอนชุดวิชา มหาวิทยาลัยจะโอนทุกชุดวิชาที่สอบผ่านจากหลักสูตรเดิมเข้าสู่หลักสูตรใหม่โดยอัตโนมัติ**

ภาพตัวอย่างที่ 1

ให้นักศึกษากรอกเลขประจำตัวนักศึกษาและข้อมูลในสถานภาพนักศึกษาปัจจุบันที่กำลังศึกษาอยู่

ใบคำร้องขอโอนชุดวิชาที่ศึกษาจากมหาวิทยาลัย (มสธ.19)
ระดับปริญญาตรี / ระดับประกาศนียบัตร

05220219

เรียน **ผู้อำนวยการสำนักทะเบียนและวัดผล**

ข้าพเจ้า (นาย / ~~นาง / นางสาว~~) *โชคดี มีชัย* สาขาวิชา *นิติศาสตร์*

เลขประจำตัวนักศึกษา 6 8 4 0 0 0 0 0 0 0 แขนงวิชา / วิชาเอก - ปี 4 0 1 2 0

วุฒิการศึกษาที่ใช้สมัครเข้าศึกษา *มัธยมศึกษาตอนปลาย* มีความประสงค์จะขอโอนชุดวิชาที่ได้ศึกษาจากมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช มีดังนี้

ภาพตัวอย่างที่ 2

ให้นักศึกษากรอกเลขประจำตัวนักศึกษาหรือผู้เรียนตามด้วยรหัสชุดวิชา ชื่อชุดวิชา ผลการศึกษา และ ปี/ภาคที่สอบผ่านในสถานภาพนักศึกษาเดิม (หากมีเลขประจำตัวนักศึกษาหรือผู้เรียน**มากกว่าหนึ่ง** ให้กรอกข้อมูลตาม**ภาพตัวอย่างที่ 2**)

1.ชุดวิชาที่ขอโอนชุดวิชา (ชุดวิชาที่เคยศึกษาและสอบผ่านในสถานภาพนักศึกษาเดิมจากมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช)

เลขประจำตัวนักศึกษา / ผู้เรียน	รายละเอียดชุดวิชาที่ขอโอนชุดวิชา		ผลการศึกษา (นักศึกษากรอก)	ปี / ภาค ที่สอบผ่าน	ผลการศึกษา (เฉพาะเจ้าหน้าที่)
	รหัสชุดวิชา	ชื่อชุดวิชา			
95440000001	1 0 1 5 1	*ไทยศึกษา*	*H*	*2568 / 1*	
96540000002	4 1 2 0 1	*กฎหมายมหาชน*	*S*	*2568 / 2*	
96540000002	4 1 2 1 1	*กฎหมายแพ่ง 1: บุคคล นิติกรรม สัญญา*	*S*	*2568 / 2*	
96540000002	4 1 2 1 2	*กฎหมายแพ่ง 2: หนี้ ละเมิด*	*S*	*2568 / 2*	
59400000003	4 1 2 1 3	*กฎหมายว่าด้วยทรัพย์สิน*	*S**	*2562 / 1*	

05220219

ใบคำร้องขอโอนชุดวิชาที่ศึกษาจากมหาวิทยาลัย (เกินโครงสร้าง) มสธ.19/1 ระดับปริญญาตรี

เรียน ผู้อำนวยการสำนักทะเบียนและวัดผล

ข้าพเจ้า (นาย / นาง / นางสาว)..สาขาวิชา..

เลขประจำตัวนักศึกษา☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐ แขนงวิชา / วิชาเอก ....ปี ☐☐☐☐☐

วุฒิการศึกษาที่ใช้สมัครเข้าศึกษา ....มีความประสงค์จะขอโอนชุดวิชาที่ได้ศึกษาจากมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช มีดังนี้

1.ชุดวิชาที่ขอโอนชุดวิชา (ชุดวิชาที่เคยศึกษาและสอบผ่านในสถานภาพนักศึกษาเดิมจากมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช)

เลขประจำตัวนักศึกษา / ผู้เรียน	รายละเอียดชุดวิชาที่ขอโอนชุดวิชา		ผลการศึกษา (นักศึกษากรอก)	ปี / ภาค ที่สอบผ่าน	ผลการศึกษา (เฉพาะเจ้าหน้าที่)
	รหัสชุดวิชา	ชื่อชุดวิชา			

2.ปีการศึกษาที่ขอโอน 25☐☐ จำนวนชุดวิชาที่ขอโอน ☐☐ ชุดวิชา ขอโอนครั้งที่ ☐

3.วิธีการชำระเงิน

☐ ชำระด้วยบริการ Pay at Post โดยแนบสำเนาใบรับเงิน / ใบกำกับภาษีอย่างย่อ มาพร้อมด้วย

☐ ชำระด้วยวิธีอื่น ๆ ระบุ...

4.รายละเอียดการชำระเงิน

รหัสที่ทำการไปรษณีย์	เลขที่ธนาณัติพิเศษ	วัน / เดือน / ปี	จำนวนเงิน
☐☐☐☐☐	☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐	☐☐☐☐☐☐	☐☐☐☐

ขอรับรองว่าข้อความที่กรอกในใบคำร้องขอโอนชุดวิชาฉบับนี้ตลอดจนภาพถ่ายเอกสารที่แนบมาถูกต้องตามความเป็นจริงทุกประการ

ลงชื่อ..นักศึกษา
เบอร์โทรศัพท์ที่ติดต่อได้......................................
วัน / เดือน / ปี ....

ลงชื่อ......................................(เจ้าหน้าที่)
ลงชื่อ......................................ผู้อำนวยการ สทว. (อนุมัติ)
วัน / เดือน / ปี ....

....

เกณฑ์การโอนชุดวิชา (เกินโครงสร้าง)

1. ผู้ที่ประสงค์จะขอโอนชุดวิชาต้องมีสถานภาพเป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัย
2. ชุดวิชาที่ขอโอน**เกินโครงสร้าง**นั้นต้องเป็นชุดวิชาที่สอบผ่านในหลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่งตามเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนดและปรากฏในหลักสูตรที่กำลังศึกษาอยู่ปัจจุบัน **ทั้งนี้** ให้โอนได้เฉพาะชุดวิชาที่อยู่ในรายละเอียดของหลักสูตรที่นักศึกษากำลังศึกษาอยู่เท่านั้น และโอนชุดวิชาเกินโครงสร้างรวมกันแล้วได้ **ไม่เกิน 3 ชุดวิชา**
3. ชุดวิชาที่ขอโอน**เกินโครงสร้าง** ต้องได้รับความเห็นชอบจากสาขาวิชาที่นักศึกษาสังกัดอยู่
4. ผู้ที่ขอโอนชุดวิชา**เกินโครงสร้าง** ต้องชำระค่าธรรมเนียมโอนชุดวิชา **ชุดวิชาละ 1,000 บาท**
5. ผู้ที่ได้รับอนุมัติโอนชุดวิชา จะไม่มีสิทธิได้รับปริญญาเกียรตินิยม

* 1 1 1 0 1 4 *

ติดรูปถ่าย
ขนาด 2 นิ้ว
โดยใช้กาวเท่านั้น
ห้ามใช้ที่เย็บกระดาษ

ใบคำร้องขอทำบัตรประจำตัวนักศึกษา (มสธ.26)

เรียน ผู้อำนวยการสำนักทะเบียนและวัดผล

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว/อื่น ๆ (ยศ)..นามสกุล..

เลขประจำตัวนักศึกษา ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐ แขนงวิชา/วิชาเอก ☐☐☐☐☐

เลขประจำตัวประชาชน ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐

สถานที่ติดต่อที่แจ้งไว้กับมหาวิทยาลัย เลขที่.........................หมู่ที่...............ถนน..

แขวง/ตำบล..................................เขต/อำเภอ..............................จังหวัด............................รหัสไปรษณีย์....................

หมายเลขโทรศัพท์ (บ้าน)..(มือถือ)...

มีความประสงค์ขอทำบัตรประจำตัวนักศึกษาฉบับใหม่ เนื่องจาก

โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง ◯ ที่ตรงกับสาเหตุการขอทำบัตรใหม่

◯ บัตรประจำตัวนักศึกษาหาย
◯ บัตรประจำตัวนักศึกษาหมดอายุ
◯ บัตรประจำตัวนักศึกษาชำรุด
◯ เปลี่ยนยศ/คำนำหน้าชื่อ/ชื่อ/ชื่อสกุล

พร้อมนี้ข้าพเจ้าได้ส่งหลักฐานและเอกสารที่มหาวิทยาลัยกำหนด
ในการขอทำบัตรประจำตัวนักศึกษามาครบถ้วนแล้ว ดังต่อไปนี้

1. ติดรูปถ่ายหน้าตรงขนาด 2 นิ้ว ไม่สวมหมวกไม่สวมแว่นตาดำ แต่งกายสุภาพ ห้ามสวมเสื้อยืดคอกลมและยิ้มเห็นฟัน ภาพพื้นหลังเป็นสีสุภาพ ไม่มีลวดลาย ถ่ายมาแล้วไม่เกิน 6 เดือน จำนวน 1 รูป ติดด้วยกาว (ห้ามใช้ที่เย็บกระดาษ) ที่มุมบนด้านขวามือของใบคำร้องขอทำบัตรประจำตัวนักศึกษา
2. ชำระเงินค่าธรรมเนียมการทำบัตรประจำตัวนักศึกษา **100 บาท**
   2.1 จุดบริการที่ทำการไปรษณีย์ ด้วยระบบ Pay at Post (ตามรหัสบาร์โค้ดมุมบนด้านซ้าย) ยกเว้นไปรษณีย์อนุญาตเอกชน
   2.2 จุดบริการเคาน์เตอร์เซอร์วิส (ตามรหัสบาร์โค้ดมุมบนด้านซ้าย)

ลงชื่อ..นักศึกษา
(...)
วันที่......../........../...........

ลงชื่อ.......................................เจ้าหน้าที่ผู้ตรวจ
วันที่......../........../...........

ลงชื่อ..
ผอ.สทว.อนุมัติ
วันที่......../........../...........

111014

ติดรูปถ่าย
ขนาด 2 นิ้ว
โดยใช้กาวเท่านั้น
ห้ามใช้ที่เย็บกระดาษ

ใบคำร้องขอทำบัตรประจำตัวนักศึกษา (มสธ.26.1)
(กรณีย้ายสังกัดสาขาวิชา)

เรียน ผู้อำนวยการสำนักทะเบียนและวัดผล

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว/อื่น ๆ (ยศ)..นามสกุล..

เลขประจำตัวนักศึกษา ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐ แขนงวิชา/วิชาเอก ☐☐☐☐☐

เลขประจำตัวประชาชน ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐

สถานที่ติดต่อที่แจ้งไว้กับมหาวิทยาลัย เลขที่.........................หมู่ที่...............ถนน...

แขวง/ตำบล...................................เขต/อำเภอ...............................จังหวัด............................รหัสไปรษณีย์....................

หมายเลขโทรศัพท์ (บ้าน)..(มือถือ)..

มีความประสงค์ขอทำบัตรประจำตัวนักศึกษาฉบับใหม่ เนื่องจาก **ย้ายสังกัดสาขาวิชา**

พร้อมนี้ข้าพเจ้าได้ส่งหลักฐานและเอกสารที่มหาวิทยาลัยกำหนด
ในการขอทำบัตรประจำตัวนักศึกษามาครบถ้วนแล้ว

ลงชื่อ..นักศึกษา
(..)
วันที่......../........../..........

ลงชื่อ.......................................เจ้าหน้าที่ผู้ตรวจ
วันที่......../........../..........

ลงชื่อ..
ผอ.สทว.อนุมัติ
วันที่......../........../..........

หมายเหตุ
1. นักศึกษาที่ย้ายสังกัดสาขาวิชาไม่ต้องชำระเงินค่าธรรมเนียมการทำบัตรประจำตัวนักศึกษา เนื่องจากได้ชำระค่าธรรมเนียมเหมาจ่ายพร้อมกับการสมัครเข้าเป็นนักศึกษาใหม่แล้ว
2. กรณีทำบัตรประจำตัวศึกษานักศึกษาเนื่องจากเปลี่ยนคำนำหน้าชื่อ/ชื่อ/ชื่อสกุล ให้นักศึกษายื่นคำร้องขอเปลี่ยนคำนำหน้าชื่อ-ชื่อ-ชื่อสกุล ตามแบบฟอร์ม มสธ.8 **โดยบรรจุในซองเดียวกันกับการยื่นคำร้องขอทำบัตรประจำตัวนักศึกษาฉบับใหม่**

ทำบัตรนักศึกษาใหม่เนื่องจากย้ายสังกัดสาขาวิชา

ใบคำร้องขอย้ายสนามสอบ (มสธ.27)

เรียน ผู้อำนวยการสำนักทะเบียนและวัดผล

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว/อื่น ๆ..นามสกุล...

เลขประจำตัวนักศึกษา/เลขประจำตัวผู้เรียน..

ขอย้ายสนามสอบ ☐ แบบเผชิญหน้า ณ สนามสอบ ☐ ชั่วคราว ☐ ถาวร

ของการสอบ ☐ ปลาย ☐ ซ่อม ☐ ซ่อม/พิเศษ ภาค............./25...................

จาก (โปรดระบุชื่อสนามสอบเดิม)..จังหวัด..

เป็น (โปรดระบุชื่อสนามสอบใหม่)..จังหวัด..

สาเหตุที่ขอย้ายสนามสอบ..

ที่อยู่ เลขที่.....................................หมู่ที่...........................ซอย...ถนน...

แขวง/ตำบล...เขต/อำเภอ..จังหวัด.................................รหัสไปรษณีย์....................

เบอร์โทรศัพท์ (บ้าน).....................................(มือถือ)......................................E-Mail Address...

ลงชื่อนักศึกษา...

วันที่ขอย้าย..................../..................../....................

สำหรับเจ้าหน้าที่

ข้อมูลจาก
☐ ศูนย์ข้อมูลทะเบียนและบริการนักศึกษา
☐ ศูนย์สารสนเทศ
☐ ศูนย์วิทยบริการและชุมชนสัมพันธ์ มสธ. จังหวัด..
☐ หน่วยงานอื่น ๆ....................................

ลงชื่อเจ้าหน้าที่รับเรื่อง.......................................(ตัวบรรจง)

ลงวันที่.........../.........../...........

การย้ายสนามสอบ (สำหรับเจ้าหน้าที่ฝ่ายจัดสอบ)
☐ ชั่วคราว
☐ ถาวร
☐ ดำเนินการย้ายไป...
....

ลงชื่อเจ้าหน้าที่ดำเนินการ...

ลงวันที่.........../.........../...........

หมายเหตุ
1. ย้ายสนามสอบแบบเผชิญหน้า ณ สนามสอบ ล่วงหน้าก่อนสอบ 45 วัน มิฉะนั้น จะไม่ได้รับอนุญาตให้ย้ายสนามสอบ
2. การเปิดสนามสอบในแต่ละภาคการศึกษามีจำนวนสนามสอบไม่เท่ากัน จะพิจารณาจัดสอบในสนามสอบใกล้เคียงที่นักศึกษาเลือกมากที่สุด
3. นักศึกษาจะต้องดำเนินการลงทะเบียนให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนดของแต่ละการสอบ สอบปลายภาคและสอบซ่อม
4. กรณีที่นักศึกษาขอย้ายสนามสอบไปยังสนามสอบประจำอำเภอหรือประจำจังหวัดที่มีสนามสอบ มากกว่า 1 สนามสอบ ให้ระบุชื่อโรงเรียนให้ชัดเจน
5. กรณีย้ายสนามสอบจากต่างจังหวัดเข้ามาในสนามสอบกรุงเทพ ควรระบุชื่อโรงเรียนที่ขอย้ายให้ชัดเจน

ใบคำร้องขอเอกสารสำคัญทางการศึกษา (มสธ.30/1)

052202 30

เรียน ผู้อำนวยการสำนักทะเบียนและวัดผล

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว/อื่น ๆ (ยศ)..นามสกุล..

เลขประจำตัวนักศึกษา ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐ แขนงวิชา/วิชาเอก ☐☐☐☐☐

สำเร็จการศึกษาในภาคการศึกษาที่............ปีการศึกษา....................มีความประสงค์ขอหนังสือรับรองเรียนครบโครงสร้างหลักสูตร (มสธ.13)

จำนวน............... ฉบับ ค่าธรรมเนียมฉบับละ 50 บาท เพื่อใช้ในการ..

ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้..

....

โทรศัพท์ (บ้าน).. (มือถือ)..E-mail..

หมายเหตุ มหาวิทยาลัยจะออกเอกสาร (มสธ.13 ให้เฉพาะนักศึกษาที่สอบผ่านทุกชุดวิชาครบตามโครงสร้างหลักสูตรที่สาขาวิชากำหนดในภาคการศึกษาสุดท้าย แต่รอสภามหาวิทยาลัยอนุมัติการสำเร็จการศึกษา และชำระค่าธรรมเนียมฉบับละ 50 บาท ครบถ้วนแล้วเท่านั้น

วิธีการชำระเงิน

ชำระเงินด้วยบริการ Pay at Post (Barcode) โดยแนบสำเนาใบรับเงิน/ใบกำกับภาษีอย่างย่อมาพร้อมใบคำร้องขอเอกสารสำคัญทางการศึกษา (มสธ.30/1) และส่งมายังสำนักทะเบียนและวัดผล ฝ่ายทะเบียนนักศึกษา เพื่อดำเนินการต่อไป

คำเตือน หลังจากเจ้าหน้าที่ไปรษณีย์บันทึกข้อมูลการขอเอกสารสำคัญทางการศึกษาของท่านแล้ว ขอให้ตรวจสอบข้อมูลในใบรับเงิน/ใบกำกับภาษีอย่างย่อ กับแบบฟอร์มใบคำร้องขอเอกสารสำคัญทางการศึกษา (Pay at Post) ให้ถูกต้องตรงกันหากไม่ถูกต้องขอให้รีบแจ้งเจ้าหน้าที่ไปรษณีย์ทันที

ลงชื่อ..นักศึกษา
(..)
วันที่............/.............../...............

ลงชื่อ..เจ้าหน้าที่ผู้ตรวจ
(..)
วันที่............/.............../...............

ผลการตรวจสอบของหน่วยเอกสารสำคัญ

ชำระค่าธรรมเนียม	○ ครบ	○ ไม่ครบ
รูปถ่าย	○ ถูกต้อง	○ ไม่ถูกต้อง

....

ลงชื่อ...วันที่........../........../...........

ใบคำร้องขอเอกสารสำคัญทางการศึกษา (มสธ.30/2)

052202 30

เรียน ผู้อำนวยการสำนักทะเบียนและวัดผล

ข้าพเจ้า (นาย, นาง, นางสาว).. เลขประจำตัวนักศึกษา

แขนงวิชา/วิชาเอก ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้..

....โทรศัพท์..

1. ขอให้เขียนเครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง ☐ ตามที่นักศึกษามีความประสงค์ขอเอกสารสำคัญทางการศึกษา (มสธ.30/2)

รายการ	ค่าธรรมเนียม ฉบับละ
☐ 1. ขอหนังสือรับรองการสำเร็จการศึกษา (มสธ.14) ☐ ภาษาไทย (ฉบับที่ 2) ☐ ภาษาอังกฤษ สำเร็จการศึกษาในภาคการศึกษาที่.......................ปีการศึกษา....................................	50
☐ 2. ขอใบรายงานผลการศึกษา (Transcript) (มสธ.15) ☐ ภาษาไทย (ฉบับที่ 2) ☐ ภาษาอังกฤษ สำเร็จการศึกษาในภาคการศึกษาที่.......................ปีการศึกษา....................................	50
☐ 3. ขอใบรายงานผลการศึกษา (ตรวจสอบผลการเรียน) ☐ ภาษาไทย ☐ ภาษาอังกฤษ	50
☐ 4. ขอหนังสือรับรองการเป็นนักศึกษา ภาคการศึกษาที่.......................ปีการศึกษา.................................... ☐ ภาษาไทย ☐ ภาษาอังกฤษ	50
☐ 5. หนังสือรับรองโครงการกู้ยืมเงินของธนาคารกรุงไทย (กยศ.204)	50
☐ 6. หนังสือรับรองการเป็นนักศึกษาองค์การทหารผ่านศึก (กสภ.2)	50
☐ 7. ขอใบแปล ☐ ใบปริญญาบัตร ☐ ประกาศนียบัตร ☐ สัมฤทธิบัตร ☐ ภาษาอังกฤษ **(นักศึกษาต้องได้รับใบปริญญาบัตร ประกาศนียบัตร สัมฤทธิบัตร จากมหาวิทยาลัยแล้ว จึงจะมีสิทธิขอใบแปลได้)**	50
☐ 8. ขอใบแทน ☐ ใบปริญญาบัตร ☐ ประกาศนียบัตร ☐ สัมฤทธิบัตร ☐ ภาษาไทย สำเร็จการศึกษาในภาคการศึกษาที่.......................ปีการศึกษา.................................... **(มหาวิทยาลัยจะออกใบแทนให้กรณีที่ชำรุด สูญหาย หรือถูกทำลายเท่านั้น)**	50
☐ 9. ขอหนังสือรับรองคำอธิบายชุดวิชา รายวิชา ☐ ภาษาไทย ☐ ภาษาอังกฤษ	50
☐ 10. ขอหนังสือรับรองคำอธิบายชุดวิชา รายวิชา ☐ ภาษาไทย ☐ ภาษาอังกฤษ ☐ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง	70
☐ 11. ขอหนังสือรับรองอื่น ๆ .... ☐ ภาษาไทย	50
รวมเงินทั้งสิ้น	

2. วิธีการชำระเงิน

ชำระเงินด้วยบริการ Pay at Post (Barcode) โดยแนบสำเนาใบรับเงิน/ใบกำกับภาษีอย่างย่อมาพร้อมใบคำร้องขอเอกสารสำคัญทางการศึกษา (มสธ.30/2) และส่งมายังสำนักทะเบียนและวัดผล ฝ่ายทะเบียนนักศึกษา เพื่อดำเนินการต่อไป

คำเตือน
1. **หลังจากเจ้าหน้าที่ไปรษณีย์บันทึกข้อมูลการขอเอกสารสำคัญทางการศึกษาของท่านแล้ว ขอให้ตรวจสอบข้อมูลในใบรับเงิน/ใบกำกับภาษีอย่างย่อ กับแบบฟอร์มใบคำร้องขอเอกสารสำคัญทางการศึกษา (Pay at Post) ให้ถูกต้องตรงกันหากไม่ถูกต้องขอให้รีบแจ้งเจ้าหน้าที่ไปรษณีย์ทันที**
2. **กรณีนักศึกษามีเลขประจำตัวนักศึกษามากกว่า 1 เลขประจำตัว ขอให้นักศึกษาใช้ใบคำร้องขอเอกสารสำคัญโดยแยกการชำระเงิน 1 ใบคำร้องขอเอกสารสำคัญทางการศึกษา ต่อ 1 เลขประจำตัวนักศึกษา**
3. ให้นักศึกษาอ่านรายละเอียด คำชี้แจงการขอเอกสารสำคัญทางการศึกษา (มสธ.30/2) ซึ่งพิมพ์ไว้ด้านหลังเอกสาร และให้นักศึกษาดำเนินการให้ถูกต้องตามที่กำหนดไว้

ลงชื่อ..นักศึกษา
(..)
วันที่............/............./.................

ลงชื่อ..เจ้าหน้าที่ผู้ตรวจ
(..)
วันที่............/............./.................

ผลการตรวจสอบของหน่วยเอกสารสำคัญ

☐ ชำระค่าธรรมเนียมครบ ☐ ไม่ครบ
☐ รูปถ่ายถูกต้อง ☐ ไม่ถูกต้อง

ลงชื่อ................................วันที่......./........../..........

อ่านรายละเอียดด้านหลัง →

คำชี้แจงการขอเอกสารสำคัญทางการศึกษา

ลำดับที่	ประเภทของเอกสารสำคัญ	รายละเอียดในการขอเอกสารสำคัญ
1.	หนังสือรับรองการสำเร็จการศึกษา (มสธ.14) ฉบับที่ 2	1. มหาวิทยาลัยจะออกเอกสารให้เฉพาะนักศึกษาที่สำเร็จการศึกษา และสภามหาวิทยาลัยได้อนุมัติการสำเร็จการศึกษาแล้ว **(เป็นการขอเพิ่มเติมจากฉบับแรกที่มหาวิทยาลัยจัดส่งให้นักศึกษา)**
2.	ใบรายงานผลการศึกษา (มสธ.15) ฉบับที่ 2	2. มหาวิทยาลัยจะออกเอกสารให้เฉพาะนักศึกษาที่สำเร็จการศึกษา และสภามหาวิทยาลัยได้อนุมัติการสำเร็จการศึกษาแล้ว **(เป็นการขอเพิ่มเติมจากฉบับแรกที่มหาวิทยาลัยจัดส่งให้นักศึกษา และนักศึกษาได้ทำการขึ้นทะเบียนบัณฑิตเรียบร้อยแล้ว)**
		หมายเหตุ 1. การขอเอกสารตามข้อ 1 และ 2 ให้นักศึกษาดำเนินการดังนี้ 1.1 นักศึกษาระดับปริญญาตรี ต้องส่งรูปถ่ายขาวดำหรือภาพสี สวมครุยบัณฑิต ตามตัวอย่าง รูปถ่ายในคำชี้แจงการขอสำเร็จการศึกษา ขนาด 1 นิ้ว ฉบับละ 2 รูป มาพร้อมใบคำร้องขอเอกสารสำคัญทางการศึกษา (มสธ.30/2) 1.2 นักศึกษาระดับประกาศนียบัตร ต้องส่งรูปถ่ายขาวดำหรือภาพสี สวมเครื่องแบบปกติขาว หรือสวมเสื้อเชิ้ตสีขาว ไม่มีลวดลาย และกระดุมสีขาว (ไม่ใช้กระดุมโลหะ) ไม่สวมครุยบัณฑิต ขนาด 1 นิ้ว ฉบับละ 2 รูป มาพร้อมใบคำร้องขอเอกสารสำคัญทางการศึกษา (มสธ.30/2)
3.	ใบรายงานผลการศึกษา (ตรวจสอบผลการเรียน)	3. มหาวิทยาลัยจะออกเอกสารให้เฉพาะนักศึกษาที่กำลังศึกษาอยู่หรือพ้นสถานภาพการเป็นนักศึกษา โดยระบุผลการศึกษาตั้งแต่ภาคการศึกษาแรกถึงภาคการศึกษาสุดท้ายที่ลงทะเบียนเรียน นักศึกษาต้องส่งรูปถ่ายขาวดำหรือภาพสี สวมเครื่องแบบปกติขาว หรือสวมเสื้อชุดสีสุภาพตามสากลนิยม และไม่สวมครุยบัณฑิต ขนาด 1 นิ้ว ฉบับละ 2 รูป มาพร้อมใบคำร้องขอเอกสารสำคัญทางการศึกษา (มสธ.30/2)
4.	หนังสือรับรองการเป็นนักศึกษา	4. มหาวิทยาลัยจะออกเอกสารให้เฉพาะนักศึกษาที่กำลังศึกษาอยู่
5.	ใบแปลใบปริญญาบัตร ประกาศนียบัตร สัมฤทธิบัตร เป็นภาษาอังกฤษ	5. มหาวิทยาลัยจะออกเอกสารให้เฉพาะนักศึกษาที่ได้รับปริญญาบัตร ประกาศนียบัตร สัมฤทธิบัตร แล้ว ให้นักศึกษาถ่ายสำเนา ฉบับภาษาไทย และรับรองสำเนาถูกต้อง พร้อมเขียนชื่อ – ชื่อสกุล ภาษาอังกฤษกำกับมาด้วย ส่งมาพร้อมใบคำร้องขอเอกสารสำคัญทางการศึกษา (มสธ.30/2)
6.	ใบแทนปริญญาบัตร ประกาศนียบัตร สัมฤทธิบัตร	6. มหาวิทยาลัยจะออกใบแทนเอกสารให้กรณีที่ชำรุด สูญหาย หรือถูกทำลาย ในกรณีที่เอกสารชำรุด ให้ส่งเอกสารที่ชำรุด หรือในกรณีที่สูญหาย หรือถูกทำลาย ให้ส่งสำเนาใบแจ้งความเอกสารสูญหายมาด้วย
7.	หนังสือรับรองคำอธิบายชุดวิชา	7. มหาวิทยาลัยจะออกหนังสือรับรองคำอธิบายชุดวิชา ในชุดวิชาที่นักศึกษาสอบผ่านเท่านั้น
8.	หนังสือรับรองการสอบผ่านชุดวิชาโครงการสัมฤทธิบัตร รุ่นที่............	8. ให้นักศึกษาส่งเอกสารผลการสอบมาพร้อมใบคำร้องขอเอกสารสำคัญทางการศึกษา (มสธ.30/2)
9.	หนังสือรับรองอื่น ๆ	9. มหาวิทยาลัยจะพิจารณาออกเอกสารให้นักศึกษาเป็นรายกรณีไป

หมายเหตุ การขอเอกสารรายการที่ 4 -10 ตามใบคำร้องขอเอกสารสำคัญทางการศึกษา (มสธ.30/2) ไม่ต้องใช้รูปถ่าย

คำชี้แจงเพิ่มเติม การขอเอกสารทุกรายการนักศึกษาต้องส่งใบคำร้องขอเอกสารสำคัญทางการศึกษา (มสธ.30/2) และใบรับเงิน / ใบกำกับภาษีอย่างย่อแนบไปด้วย โดยจัดส่งไปที่ สำนักทะเบียนและวัดผล มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ฝ่ายทะเบียนนักศึกษา หน่วยเอกสารสำคัญ ตำบลบางพูด อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี 11120

ใบคำร้องขอยื่นผลการทดสอบความรู้ภาษาอังกฤษ (มสธ.33)

ข้าพเจ้า (ภาษาไทย) นาย/นาง/นางสาว..นามสกุล..(ตัวบรรจง)

(ภาษาอังกฤษ) Mr./Mrs./Miss...Surname.......................................(ตัวพิมพ์ใหญ่)

เลขประจำตัวนักศึกษา ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐

หมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อได้... E-Mail Address..

มีความประสงค์จะขอยื่นผลการทดสอบความรู้ภาษาอังกฤษเพื่อใช้ประกอบการสำเร็จการศึกษา โดยข้าพเจ้าได้แนบสำเนาหลักฐานผลการทดสอบภาษาอังกฤษมาด้วยแล้ว จำนวน .... ฉบับ โดยมีรายละเอียดดังนี้

(ผลการทดสอบความรู้ภาษาอังกฤษที่นักศึกษาใช้ยื่นจะต้องยังไม่หมดอายุตามที่ระบุไว้ในผลการทดสอบ)

◯ ผลการทดสอบความรู้ภาษาอังกฤษ...

ชื่อสถาบัน...

วันที่ทดสอบ............../............../..............   วันที่หมดอายุ............../............../..............

สำหรับเจ้าหน้าที่สำนักทะเบียนและวัดผล

ลงชื่อ..

(...)

วันที่รับคำร้อง............/............/............

ลงชื่อ..

(...)

วันที่ยื่นคำร้อง............/............/............

หมายเหตุ กรณีผลการทดสอบความรู้ภาษาอังกฤษก่อนสำเร็จการศึกษา (EXIT EXAM) ของสถาบันอุดมศึกษาอื่น ซึ่งเป็นรายวิชาที่ปรากฏในใบรายงานผลการศึกษา ให้นักศึกษาแนบคำอธิบายรายวิชา หรือหนังสือรับรอง หรือประกาศที่เกี่ยวข้องประกอบการพิจารณาด้วย



แบบฟอร์มสำหรับนักศึกษาวางแผนการลงทะเบียน

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว...นามสกุล..

เลขประจำตัวนักศึกษา ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐

ได้ลงทะเบียนเรียนภาคการศึกษาที่ ☐ ประจำปีการศึกษา ☐☐☐☐

จำนวนชุดวิชาที่ลงทะเบียนเรียน ☐ ชุดวิชา และได้ชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียนตามรายละเอียดดังต่อไปนี้

	รหัสชุดวิชา (5 หลัก)	ชื่อชุดวิชา	(ก) ค่าชุดวิชา	(ข) วัสดุการศึกษา (เอกสารการสอน+วัสดุประจำชุดวิชา)		(ค) ค่าวัสดุเชิงปฏิบัติ	จำนวนเงิน (ก)+(ข)+(ค)
				1= ซื้อ	2 = ไม่ซื้อ		
(1)			300	◯	◯		
(2)			300	◯	◯		
(3)			300	◯	◯		

บันทึก..

....

....

(4)	รวม (1) + (2) + (3)	
(5)	ค่าบำรุงการศึกษา	500
(6)	รวมค่าลงทะเบียนทั้งสิ้น (4) + (5)	

ชำระค่าลงทะเบียนครั้งนี้โดย

◯ ที่ทำการไปรษณีย์ ผ่าน Pay@Post สาขา...วันที่........./........../...........จำนวนเงิน.......................บาท

◯ ผ่านเคาน์เตอร์ ธ.กรุงไทย หรือธนาคาร...................................สาขา............................วันที่........./........../...........จำนวนเงิน.......................บาท

◯ ตัดบัญชีเงินฝากออมทรัพย์ ธนาคารกรุงไทย เลขที่บัญชี..

หมายเหตุ ให้นักศึกษาเก็บไว้ตรวจสอบกับใบเสร็จรับเงิน

บริการข้อมูลสำหรับนักศึกษา ระดับปริญญาตรี

1. สมัครเป็นนักศึกษาทดลองเรียน ระดับปริญญาตรี
   Download ได้ที่ www.stou.ac.th/link/u8Ppn หรือสแกนคิวอาร์โค้ด

2. สมัครเป็นนักศึกษาใหม่
   Download ได้ที่ www.stou.ac.th/link/dgR3u หรือสแกนคิวอาร์โค้ด

3. สมัครเป็นนักศึกษาใหม่ ช่องทางออนไลน์
   Download ได้ที่ www.stou.ac.th/link/6hC2 หรือสแกนคิวอาร์โค้ด

4. IS WEB ตรวจสอบการขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา
   Download ได้ที่ www.stou.ac.th/link/HCGZN1 หรือสแกนคิวอาร์โค้ด

5. เลือกแผนการศึกษา (ก1 , ก2 หรือ ก3)
   Download ได้ที่ www.stou.ac.th/link/T0HsOE หรือสแกนคิวอาร์โค้ด

6. ระบบบริการข้อมูลนักศึกษาบนอุปกรณ์พกพา (STOU SISA)
   Download ได้ที่ www.stou.ac.th/link/sisa_guide หรือสแกนคิวอาร์โค้ด

7. ระบบตอบคำถามอัตโนมัติ Chat Bot
   Download ได้ที่ www.stou.ac.th/link/chatbot หรือสแกนคิวอาร์โค้ด

8. ทุนการศึกษา

Download ได้ที่ www.stou.ac.th/link/CtAdV หรือสแกนคิวอาร์โค้ด

---

9. กิจกรรมประจำชุดวิชา

Download ได้ที่ www.stou.ac.th/link/gOL2 หรือสแกนคิวอาร์โค้ด

---

10. เอกสารโสตทัศน์

Download ได้ที่ www.stou.ac.th/link/r7fp5 หรือสแกนคิวอาร์โค้ด

---

11. แบบฟอร์มต่าง ๆ

Download ได้ที่ www.stou.ac.th/link/eUnPPy หรือสแกนคิวอาร์โค้ด

---

12. สมัครทดสอบความรู้ภาษาอังกฤษ STOU-EPT E-Testing

Download ได้ที่ www.stou.ac.th/link/STOU-EPT หรือสแกนคิวอาร์โค้ด

---

13. การสอบตามความพร้อมของนักศึกษารายบุคคลด้วยคอมพิวเตอร์

(Walk-in Exam)

Download ได้ที่ www.stou.ac.th/link/walkinexam หรือสแกนคิวอาร์โค้ด

---

14. ลงทะเบียนเรียนออนไลน์ (นักศึกษาเก่า)

Download ได้ที่ www.stou.ac.th/link/oUP2k หรือสแกนคิวอาร์โค้ด

15. บริการนักศึกษาพิการ

Download ได้ที่ www.stou.ac.th/link/0gmxs หรือสแกนคิวอาร์โค้ด

---

16. ชมรมนักศึกษา

Download ได้ที่ www.stou.ac.th/link/r2p2x หรือสแกนคิวอาร์โค้ด

---

17. นักศึกษาวิชาทหาร

Download ได้ที่ www.stou.ac.th/link/4cwvk หรือสแกนคิวอาร์โค้ด

---

18. ผ่อนผันเข้ารับราชการทหาร

Download ได้ที่ www.stou.ac.th/link/Ez3Y หรือสแกนคิวอาร์โค้ด

---

19. กีฬามหาวิทยาลัย

Download ได้ที่ www.stou.ac.th/link/RFcSC หรือสแกนคิวอาร์โค้ด

---

20. การสอนเสริมออนไลน์

Download ได้ที่ www.stou.ac.th/link/0AGSP5 หรือสแกนคิวอาร์โค้ด

---

21. ปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่

Download ได้ที่ www.stou.ac.th/link/8msQH1 หรือสแกนคิวอาร์โค้ด

22. ตารางฝึกปฏิบัติเสริมทักษะ

Download ได้ที่ www.stou.ac.th/link/J6lHj หรือสแกนคิวอาร์โค้ด

---

23. ระบบคลังหน่วยกิต

Download ได้ที่ www.stou.ac.th/link/86hdq หรือสแกนคิวอาร์โค้ด

---

24. STOU Media

Download ได้ที่ www.stou.ac.th/link/IcWbc หรือสแกนคิวอาร์โค้ด

---

25. STOU e-learning

Download ได้ที่ www.stou.ac.th/link/hJJjRw หรือสแกนคิวอาร์โค้ด

---

26. สถานีวิทยุโทรทัศน์มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช (STOU CHANNEL)

Download ได้ที่ www.stou.ac.th/link/aiSqF หรือสแกนคิวอาร์โค้ด

---

27. STOU Podcast

Download ได้ที่ www.stou.ac.th/link/ahaS1 หรือสแกนคิวอาร์โค้ด

---

28. STOU e-book

Download ได้ที่ www.stou.ac.th/link/NhqiL หรือสแกนคิวอาร์โค้ด

29. รวมบริการสำหรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี (STOU Student Web Portal)

Download ได้ที่ www.stou.ac.th/link/y6DTQ หรือสแกนคิวอาร์โค้ด

---

30. รวมบริการสำหรับนักศึกษาของสำนักทะเบียนและวัดผล

Download ได้ที่ www.stou.ac.th/link/xbbRt หรือสแกนคิวอาร์โค้ด

---

31. หลักสูตรการศึกษาที่เปิดสอน

Download ได้ที่ www.stou.ac.th/link/WLjbL หรือสแกนคิวอาร์โค้ด

---

32. คำถามที่พบบ่อย (FAQ)

Download ได้ที่ www.stou.ac.th/link/D4MBs หรือสแกนคิวอาร์โค้ด

---

33. การลงทะเบียนเรียน (นักศึกษาเก่า)

Download ได้ที่ www.stou.ac.th/link/xoPswl หรือสแกนคิวอาร์โค้ด

---

34. การลงทะเบียนเพิ่มชุดวิชา

Download ได้ที่ www.stou.ac.th/link/9L1lb หรือสแกนคิวอาร์โค้ด

---

35. การถอนชุดวิชา

Download ได้ที่ www.stou.ac.th/link/EkidW หรือสแกนคิวอาร์โค้ด

36. การลาพักการศึกษา

Download ได้ที่ www.stou.ac.th/link/nW8WD หรือสแกนคิวอาร์โค้ด

37. การขอทำบัตรประจำตัวนักศึกษา

Download ได้ที่ www.stou.ac.th/link/0YqAH หรือสแกนคิวอาร์โค้ด

38. การเปลี่ยนแปลงทะเบียนประวัติ

Download ได้ที่ www.stou.ac.th/link/YVg5j หรือสแกนคิวอาร์โค้ด

39. การโอนชุดวิชาและการเทียบงานรายวิชา

Download ได้ที่ www.stou.ac.th/link/LAqng หรือสแกนคิวอาร์โค้ด

40. การเทียบแทนวิชา

Download ได้ที่ www.stou.ac.th/link/Da4aA หรือสแกนคิวอาร์โค้ด

41. การต่ออายุสถานภาพนักศึกษา

Download ได้ที่ www.stou.ac.th/link/ITEOd หรือสแกนคิวอาร์โค้ด

QR code & Short link เอกสารหลักสูตรการศึกษาสาขาวิชาต่าง ๆ สำหรับนักศึกษาใหม่ ปีการศึกษา 2568

e-Book เอกสารหลักสูตรการศึกษา		
1. สาขาวิชาศิลปศาสตร์ (10)		https://www.stou.ac.th/link/Bart2568
2. สาขาวิชาศึกษาศาสตร์ (20)		https://www.stou.ac.th/link/Bedu2568
3. สาขาวิชาวิทยาการจัดการ (30)		https://www.stou.ac.th/link/Bmgt2568
4. สาขาวิชานิติศาสตร์ (40)		https://www.stou.ac.th/link/Blaw2568
5. สาขาวิชาวิทยาศาสตร์สุขภาพ (50)		https://www.stou.ac.th/link/Bhealth2568
6. สาขาวิชาเศรษฐศาสตร์ (60)		https://www.stou.ac.th/link/Becon2568

e-Book เอกสารหลักสูตรการศึกษา (ต่อ)		
7. สาขาวิชามนุษยนิเวศศาสตร์ (70)		https://www.stou.ac.th/link/Bhuman2568
8. สาขาวิชารัฐศาสตร์ (80)		https://www.stou.ac.th/link/Bpoli2568
9. สาขาวิชาเกษตรศาสตร์และสหกรณ์ (90)		https://www.stou.ac.th/link/Bagri2568
10. สาขาวิชานิเทศศาสตร์ (15)		https://www.stou.ac.th/link/Bcomm2568
11. สาขาวิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี (96)		https://www.stou.ac.th/link/Bsci2568
12. สาขาวิชาพยาบาลศาสตร์ (51)		https://www.stou.ac.th/link/Bnurse2568

ที่ปรึกษา

อาจารย์ ดร.เตชค์ฐสิณป์ เพียซ้าย	ผู้อำนวยการสำนักทะเบียนและวัดผล
ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ศจี จิระโร	รองผู้อำนวยการสำนักทะเบียนและวัดผล
นายศิวาวุธ แสงนภากาศ	หัวหน้าฝ่ายรับนักศึกษา

บรรณาธิการ

นายศิวาวุธ แสงนภากาศ	หัวหน้าฝ่ายรับนักศึกษา
นางสาวกิตติยารัตน์ ขำสกุล	หน่วยจัดทำระเบียบการสมัคร
นายอุทัย เกิดเหลี่ยม	หน่วยจัดทำระเบียบการสมัคร
นางสาววรันทร ฉะพงศ์ภพ	พิสูจน์อักษร

ออกแบบปก

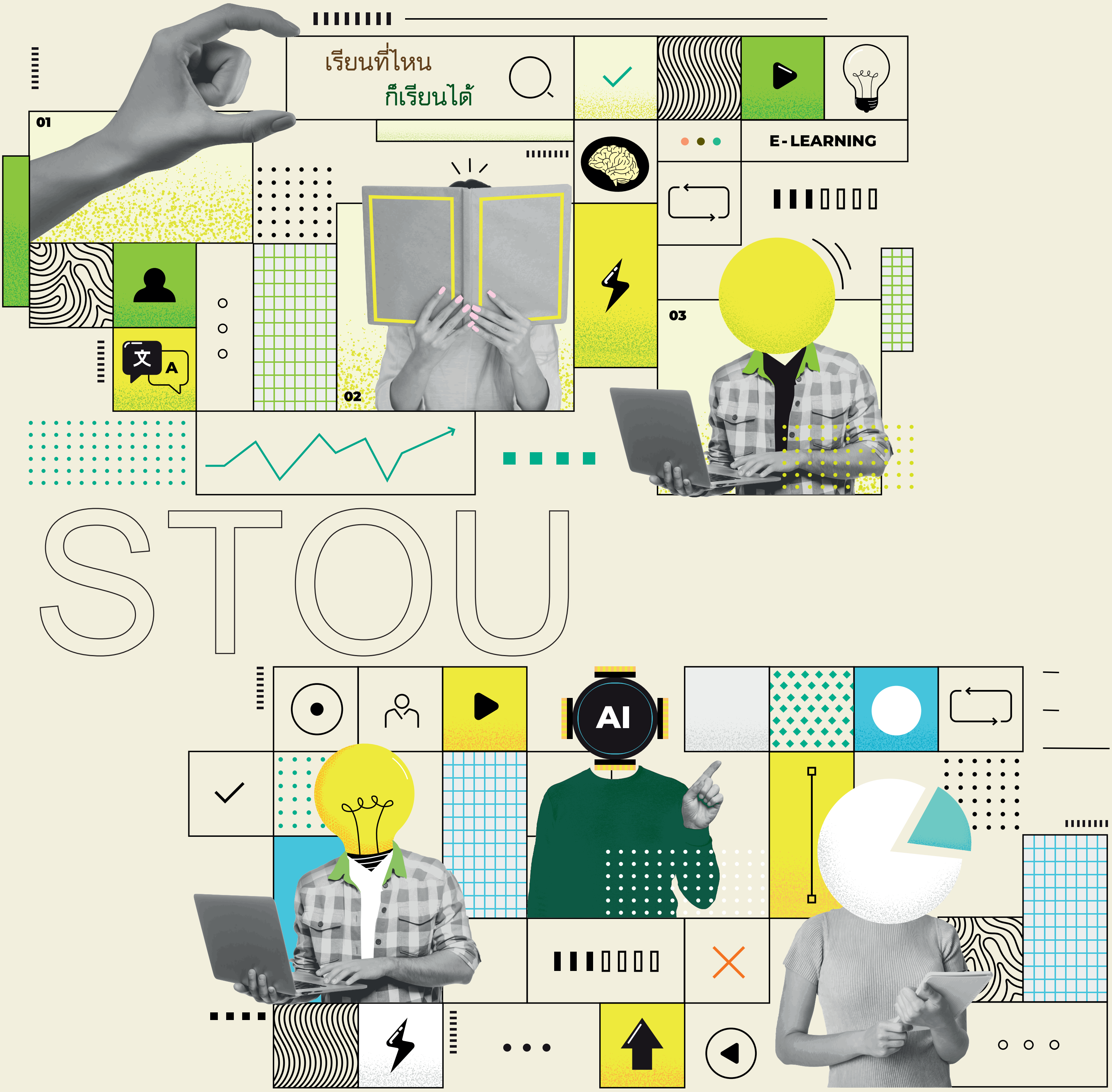
นางสาวดวงกมล วูวนิช	หน่วยศิลปะ สำนักพิมพ์

จัดทำโดย

ฝ่ายรับนักศึกษา สำนักทะเบียนและวัดผล

พิมพ์ที่

โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช



แหล่งการศึกษา ตลอดชีวิต ไร้ขีดจำกัด

https://www.stou.ac.th